

STATUT  
Szkoły Podstawowej w Trzcianie

Rozdział 1  
Postanowienia ogólne

§ 1

1.Podstawa prawna:

- 1)Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
- 2)Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
- 3)Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1287).
- 4)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przed-szkoli (Dz. U. 2019 r. poz.502);
- 5)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz,373 ze zm.);
- 6)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1280 ze zm.);
- 7)Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593).
- 8)Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594).

2. Ile razy w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową w Trzcianie;
- 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 4) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 2 ust. 1.
- 6) specjaliście - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 8) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji.

## § 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Trzcianie.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Trzcianie jest budynek nr 168 położony w Trzcianie na działce nr 1226 oraz nr 1225/2. Budynek oraz wymienione działki są własnością Gminy Świlcza, powiat rzeszowski, woj. podkarpackie.
3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świlcza.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## § 3

1. Do Szkoły Podstawowej w Trzcianie uczęszczają uczniowie od 7 do 15 roku życia (nie dłużej niż do 18 roku życia).

2.W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne 5, 6-latków. Do wychowanków oddziałów przedszkolnych stosuje się postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej w Trzcianie.

#### § 4

1.Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.

2.W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3.Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4.Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1)pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2)biblioteki;

3)świetlicy;

4)stołówki;

4)gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5)zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6)pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

7)szatni.

### Rozdział 2

#### Cele i zadania Szkoły

#### § 5

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2.Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3.Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

1)prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2)rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3)rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4)rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5)wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6)kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7)wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8)wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9)stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10)stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11)uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12)stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13)kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 14)rozwijanie wrażliwości na cierpienie i na przejawy niesprawiedliwości;
  - 15)współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
- 4.Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.
- 5.Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 6

- 1.Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- 2.W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

1)kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

a)zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

b)systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c)realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2)upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3)kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4)sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;

5)umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6)szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7)budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;

8)wdraża do dyscypliny i punktualności.

3.Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny mający na celu przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym młodego człowieka.

## § 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły poprzez:

a)urozmaicony proces nauczania,

b)naukę języków obcych,

c)komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,

d)organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

2)pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

a)organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

b)poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,

c)rozwijanie zainteresowań;

3)działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów przedmiotowych;

4)zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2.Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

## § 8

1.Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1)promocji ochrony zdrowia;

2)ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3)respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2.Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1)dożywianie uczniów;

2)opiekę świetlicową;

3)zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4)prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych i innych;

5)realizację zajęć profilaktycznych.

3.Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## § 9

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

1)pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2)konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

3)pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego z GOPS-u lub innych instytucji.

## § 10

1.Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1)podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2)podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury;
- 3)podczas zajęć świetlicowych – wychowawca grupy.

2.Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe.

## § 11

Plan dyżurów nauczycielskich ustala komisja ds. dyżurów powołana przez Dyrektora, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## § 12

- 1.Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
- 2.Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
- 3.Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają odpowiednie regulaminy.

## § 13

- 1.Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 2.Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
- 3.Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1)udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami o wsparcie finansowe do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;

- 2)wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3)objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi i innymi.
- 4.Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 14

- 1.Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- 2.W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) wychowanie przedszkolne;
  - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
- 3.Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
- 4.Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1)z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 75% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
- 5.Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

#### § 15

- 1.Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5, 6-letnich.
- 2.Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym:
  - 1)ma na celu stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2)przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 3)prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.



- 3.Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 4.Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5.Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie.
- 6.Czas trwania zajęć edukacyjnych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
- 7.Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie powinna przekraczać 25.
- 8.W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
- 9.Do końca kwietnia rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### Rozdział 3

#### Organy Szkoły i ich kompetencje

##### § 16

- 1.Szkołą kieruje Dyrektor.
- 2.W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
- 3.Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
- 4.Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
- 5.Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

##### § 17

- 1.Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
- 2.Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3.Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

## § 18

1.Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

2.Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3.Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1)w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a)podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

b)kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

c)organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,

d)odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

e)kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

f)występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

g)podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego,

h)prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,

i)powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,

j)sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,

- k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - n) współdziałanie w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - o) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej Szkoły,
  - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz ustalać zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
  - f) wprowadzenie nauki zdalnej w sytuacjach określonych przepisami oświatowymi,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- e)organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f)organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - g)nadzorowanie, jako Administrator Danych Osobowych, przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 5)w zakresie spraw BHP, porządkowych i podobnych:
- a)zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b)egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c)wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 4.Obługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor we współpracy z jednostką obsługującą wskazaną przez organ prowadzący – Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza.

## § 19

- 1.Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
- 2.W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
- 3.Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## § 20

- 1.Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 2.Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## § 21

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## § 23

1. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) projektu planu finansowego Szkoły;
  - 2) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
3. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom;
4. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 24

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu.

## § 25

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## § 26

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do znajomości obowiązujących w Szkole zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 27

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

## § 28

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

## § 29

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

## § 30

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy Szkoły

## § 31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;

3)tygodniowy rozkład zajęć.

2.Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1)szkolny zestaw programów nauczania i wybranych podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2)program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## § 32

1.Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2.Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

## § 33

1.Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2.Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

- 1)korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2)posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 3.W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być



odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### § 34

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

#### § 35

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

#### § 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów i dokumentacji bibliotecznej;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 7) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 8) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
  - 10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 11) określenie godzin wypożyczania książek.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Ogólną liczbę godzin biblioteki ustala organ prowadzący.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

## § 37

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką, a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

- 3)informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4)uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

## § 38

- 1.W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## § 39

- 1.Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
- 2.Cele, zadania świetlicy oraz zasady organizacji pracy świetlicy i obowiązki wychowawcy zawarte są w Regulaminie świetlicy.

## § 40

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

- 1.Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek oraz umożliwia jego spożycie w czasie pobytu w szkole.
- 2.Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 3.Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

## § 41

1.Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2.Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1)z niepełnosprawności;
- 2)z niedostosowania społecznego;
- 3)z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4)ze szczególnych uzdolnień;
- 5)ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6)z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7)z choroby przewlekłej;
- 8)z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9)z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

## § 42

1.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły i pedagog planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### § 43

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

#### § 44

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

2.Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 45

1.Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2.Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3.Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

#### § 45a

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania realizowanego zdalnie

1.Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

2.Organizację pracy szkoły, w tym sposoby, w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3.Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4.Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania oraz umożliwia użyczenie nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

5.Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik

elektroniczny.

6.W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z Regulaminem.

7.Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.

8.Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania:

9.lekcje, zajęcia ze specjalistami oraz dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;

1)nauczyciel potwierdza uczestniczenie ucznia w zajęciach on-line poprzez zapis frekwencji w dzienniku elektronicznym zn – zdalne nauczanie;

2)udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe;

3)na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela;

4)uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;

5)uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

6)uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

7)Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli i uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

8)nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

9)nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

10)należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

11)nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

12)należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

13)Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły.

## § 45b

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania oraz promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 8 Statutu Szkoły.
2. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika

## Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 46

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel i każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły; dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

## § 47

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;



- 4)zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 5)poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania;
  - 6)dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 7)rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 8)podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju i indywidualizacji pracy z nim;
  - 9)dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 10)jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 11)dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 12)prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 13)realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 14)systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji;
  - 15)aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 16)przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
- 3.Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## § 48

- 1.Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
- 2.Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

#### § 49

1. Zespoły pracują według sporządzonego planu. Z prac zespołów sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

2. Zadania zespołów obejmują:

- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
- 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
- 3) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
- 6) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w sprawach wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 50

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;

- 3)zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4)współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawczo-opiekuńcze;
- 5)utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a)poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,
  - b)określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c)włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d)przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6)udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 7)kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 8)prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 51

- 1.Szkola zatrudnia specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2.Pedagog i psycholog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
- 3.Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1)pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2)analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 3)podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4)stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 5)prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb, rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia uczniom ze szczególnymi potrzebami pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) prowadzenie działań i badań 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;

3) uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) wspieranie wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów oraz udzielanie pomocy uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) profilaktyka wad wymowy;

2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;

3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;

4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;

5) pedagogizacja rodziców;

6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,

7) stymulacja rozwoju mowy;

8) profilaktyka dysleksji;

9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;

- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Specjaliści, o których mowa w pkt. 3-6, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 52

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

## § 53

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) intendent;
- 2) konserwator;
- 3) kucharz;
- 4) pomoc nauczyciela;
- 5) sekretarz;
- 6) sprzątaczkę.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## Rozdział 6

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

## § 54

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

5)zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2.Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3.Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4.Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1)poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2)diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3)konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4)planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5)analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6)radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7)uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## Rozdział 7

### Uczniowie Szkoły

#### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 55

1.Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.



1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych w terminie dwóch tygodni. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
  - a) pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazana za pomocą dziennika elektronicznego,
  - b) ustna prośba rodzica w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
  - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
  - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
  - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
  - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
  - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, nienoszenia odzieży, która odkrywa brzuch i nadmiernie eksponuje dekolt i uda;

11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;

12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

## § 57

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;

2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;

3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;

4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;

5) opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć i przerw.

## § 58

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową używaną za zgodą nauczyciela.

2. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

3. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.

3a. Na terenie Szkoły zabronione jest nagrywanie, wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego zgodnie z ochroną danych osobowych.

4.W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć.

5.O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału, który przeprowadza rozmowę pouczającą, jeżeli sytuacja się powtarza, stosuje kary zgodnie z zapisami w Statucie.

## § 59

1.Ucznia można nagrodzić za:

- 1)wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2)wzorową postawę uczniowską;
- 3)reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
- 4)pracę społeczną;
- 5)działalność na rzecz społeczności lokalnej;
- 6)100% frekwencję (dopuszcza się do 8 pojedynczych usprawiedliwionych nieobecności).

2.Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1)pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2)pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3)list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
- 4)dypłom uznania od Dyrektora Szkoły;
- 5)wpis do Złotej Księgi;
- 6)nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3.Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4.Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

5.Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

6.Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## § 60

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 56 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w Szkole;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i zawodach sportowych;
- 6) obniżeniem oceny zachowania;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub dopalaczy;
- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1, 2, 5, 6, nakłada Dyrektor Szkoły.

6. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 6.

8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 61

##### Informacje ogólne

##### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

##### 5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1)formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2)ustalenie kryteriów zachowania;
- 3)ustalenie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w Szkole;
- 4)ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5)przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6)ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7)ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
- 8)Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7.W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1)zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów); rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci: na zebraniach ogólnych, w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia; podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, które odbywają się na terenie Szkoły;
- 2)zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Każda ocena sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego;
- 3)zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4)zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5)zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania według kryteriów;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu we wrześniu;
- 2) dla uczniów w formie ustnej i/lub pisemnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. Dla ucznia posiadającego opinię/orzeczenie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych i zachowania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

### Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- a) śródroczne i roczne;
- b) końcowe.

2. Oceny ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

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

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach;



3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

4. W klasach I-III oceny:

1) bieżące obowiązują wg skali, o której mowa w ust. 2, 10 i 11;

2) śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali, o której mowa w ust. 2.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:

1) np – uczeń nieprzygotowany;

2) bz – brak zadania;

3) nb – uczeń nieobecny na sprawdzianie/kartkówce;

4)br – brak ćwiczeń, podręcznika, zeszytu przedmiotowego, przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego.

Niedopuszczalny jest w dzienniku zapis w postaci indywidualnie wymyślonych znaków.

10.W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

11.Znak „+” nie stosuje się przy ocenie celującej, znaku „-” nie stosuje się przy ocenie niedostatecznej.

12.Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi.

13.Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

14.Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni, sposoby sprawdzania wiadomości, tryb poprawy ocen sformułowane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów i obowiązujących przepisów oraz są przedstawiane uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) na początku roku szkolnego.

15.Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1)prace pisemne:

a)sprawdzian/test; zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

b)kartkówka; pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

c)referaty,

d)zadania domowe;

2)wypowiedzi ustne:

a)odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b)wystąpienia (prezentacje),

c)samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3)projekty grupowe;

4)wyniki pracy w grupach;

5)samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;

6)rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;

7)aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;

8)przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, itp.).

16.Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.

16a.Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny wg następującej skali:

celujący:99% – 100%

bardzo dobry:85% – 98%

dobry:70% – 84%

dostateczny:50% – 69%

dopuszczający:30% – 49%

niedostateczny:0% – 29%.

17.Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

18.Ocenione sprawdziany wiadomości, prace klasowe, kartkówki przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

19.Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 3 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada 1 lub 2 godziny tygodniowo – 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją.

20.Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

21.Prawo do ulg zostaje zawieszone na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

22.Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego (ponad zasadę ustaloną w ust. 19) mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

23.W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

24.Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 64

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania (śródroczna i roczna) jest oceną opisową. W bieżącym ocenianiu zachowania w klasach I-III stosuje się skalę opisaną w ust. 4.

6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Aby uzyskać ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi spełnić co najmniej większość kryteriów dotyczących danej oceny potwierdzonych wpisami w dzienniku elektronicznym.

7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

8. W ciągu roku szkolnego nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym w zakładce Uwagi/Oceny zachowania. Inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

14. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

17.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 65

Kryteria ocen z zachowania

1.**Wzorowe** - otrzymuje uczeń, który:

- 1)systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2)aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3)pracuje w zespole redakcyjnym gazetki szkolnej, kroniki szkolnej, strony internetowej, przygotowuje dekoracje szkolne lub gazetki tematyczne;
- 4)prezentuje wysoką kulturę osobistą, dba o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej;
- 5)rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych kołach zainteresowań;
- 6)osiąga sukcesy i uzyskuje wysokie wyniki w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 7)wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę;
- 8)nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych (w tym zajęć pozalekcyjnych) bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 9)zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 10)przejawia troskę o mienie Szkoły; dba o podręczniki szkolne, pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny;
- 11)pracuje jako wolontariusz w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, bierze udział w akcjach charytatywnych i innych akcjach szkolnych;
- 12)zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludny wygląd;

- 13)zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 14)nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze) i promuje zdrowy tryb życia;
- 15)zawsze reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
- 16)wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 17)poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 18)zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 19)w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 20)zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 21)przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 22)jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 23)przestrzega zasad nauki zdalnej oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 24)zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

## **2.Bardzo dobre** - otrzymuje uczeń, który:

- 1)używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- 2)przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3)wszystkie opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione (w tym zajęcia pozalekcyjne), nie posiada więcej niż dwa spóźnienia (dotyczy jednego półrocza);
- 4)pomaga w zespole redakcyjnym gazetki szkolnej, kroniki szkolnej, strony internetowej, przygotowuje dekoracje szkolne lub gazetki tematyczne,
- 5)bierze udział w akcjach charytatywnych i innych akcjach szkolnych;
- 6)przejawia troskę o mienie Szkoły; dba o podręczniki szkolne, pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny;
- 7)pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 8)nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 9)kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 10)bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 11)przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 12)przestrzega zasad higieny osobistej;
- 13)nie ulega nałogom;
- 14)bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

- 15)nosi obuwie zamienne i dba o schludny wygląd;
- 16)chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;
- 17)przestrzega zasad nauki zdalnej oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

**3.Dobre** - otrzymuje uczeń, który:

- 1)spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) posiada nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione (w tym zajęcia pozalekcyjne) i nie więcej niż 5 spóźnień (dotyczy jednego półrocza);
- 3)przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4)inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
- 5)prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nosi obuwie zamienne i dba o schludny wygląd;
- 7)nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 8)przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 9)dba o higienę osobistą;
- 10)nie ulega nałogom;
- 11)rozumie i stosuje normy społeczne;
- 12)szanuje mienie społeczne; dba o podręczniki szkolne, pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny
- 13)przestrzega zasad nauki zdalnej oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 14) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 15)nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- 16)wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- 17)nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

**4.Poprawne** - otrzymuje uczeń, który:

- 1)stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych i być uczciwym w codziennym postępowaniu;
- 2)ma nieusprawiedliwione maksymalnie 10 godzin lekcyjnych i najwyżej 8 spóźnień w półroczu;
- 3)nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
- 4)na ogół dba o podręczniki szkolne, pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny;
- 5)zdarza mu się zapominać obuwia zmiennego;



- 6)czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 7)na ogół dba o higienę osobistą, bezpieczeństwo w Szkole i poza nią;
- 8)na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 9)nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 10)nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 11)poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
- 12)używa zwrotów grzecznościowych;
- 13)czasem pomaga koleżankom i kolegom;
- 14)często nie przestrzega zasad nauki zdalnej oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

**5.Nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń, który:

- 1)jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2)ma nieusprawiedliwione maksymalnie 14 godzin lekcyjnych i najwyżej 10 spóźnień w półroczu;
- 3)często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i postawa budzą zastrzeżenia, nie dba o higienę osobistą;
- 5)zdarza mu się niszczyć sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 6)w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- 7)jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 8)lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 9)w codziennym postępowaniu często dopuszcza się kłamstwa;
- 10)wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 11)używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
- 12)nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 13)sporadycznie ulega nałogom;
- 14)ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 15)lekceważy ustalone normy społeczne;
- 16)nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

17)bardzo często nie przestrzega zasad nauki zdalnej oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

6.**Naganne** - otrzymuje uczeń, który:

- 1)wielokrotnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych - nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, wagaruje;
- 2)wielokrotnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3)wielokrotnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 4)jest agresywny i wulgarny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5)poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6)nie zmienia obuwia, nie dba o higienę osobistą, jego strój i postawa demoralizują innych;
- 7)wielokrotnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8)ulega nałogom;
- 9)celowo niszczy mienie Szkoły;
- 10)dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią, wchodzi w konflikt z prawem;
- 11)swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i ojczyzny.
- 12)lekceważy zasady nauki zdalnej oraz zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

## § 66

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1.Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2.Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

3.Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

4.Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

5.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7.Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

8.W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9.W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

10.O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na spotkaniach wywiadowczych i indywidualnych.

11.Na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować (poprzez wpis do dziennika elektronicznego) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

12.Na 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej z zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.

13.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

14.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa § 69 Statutu.

## § 67

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana. Wniosek składają do 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

5. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:

1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4;

2)ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 4.

6.Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub praktycznego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

7.Prace pisemne przechowuje się do końca roku szkolnego w dokumentacji szkolnej.

8.Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

9.Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

10.W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

1)podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;

2)ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:

a)przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania,

b)uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

11.Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

12.W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora.

## § 68

Ocena ustalona zgodnie z § 67 jest ostateczna.

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego i liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11.Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

14.Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 70

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2.Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3.Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4.W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z zajęć edukacyjnych wchodzi:

1)Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3)dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5.Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7.Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

11.Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 71

### Egzamin poprawkowy

1.Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

3.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

4.W skład komisji wchodzi:

1)Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5.W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.



6. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Pytania/zadania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
10. Stopień trudności pytań/zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 63. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej Szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

18.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

19.W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 70 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 72

### Promowanie i ukończenie Szkoły

1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2.Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3.Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4.Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyżej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6.Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz

roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów. Formy egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy

7.Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8.Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

9.Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## Rozdział 9

### Bezpieczeństwo w Szkole

#### § 73

1.Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2.Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

3.W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz zabezpieczenie budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami. Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu określa Regulamin.

#### § 74

1.W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.

2.Nauczyciel:

a)rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami (opiekunami prawnymi);

- b)w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - c)w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców (opiekunów prawnych);
  - d)gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
- 3.Rodzice (opiekunowie prawni) rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
  - 4.W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły.
  - 5.Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
  - 6.Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

## § 75

- 1.Dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
- 2.Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z Regulaminem i harmonogramem dyżurów.
- 3.Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
- 4.Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
- 5.W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami BHP w szkole i poza nią, które należy także przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
- 6.W pracowni chemiczno-fizycznej i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
- 7.W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
- 8.Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9.Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

10.Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) poprzez dziennik elektroniczny, w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie.

11.Uczeń, który zachorował, powinien udać się do domu pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

12.Nauczyciel po ostatniej lekcji w klasie I ma obowiązek odprowadzenia dzieci do świetlicy i przekazać je bezpośrednio pod opiekę wychowawcy świetlicy.

13.Pokój nauczycielski, pracownię chemiczno-fizyczną oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## § 76

1.Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w Szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.

3.Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły, w określone dni, sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o których mowa w odrębnych przepisach.

4.Do zadań higienistki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

5.Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

## Rozdział 10

### Wolontariat w Szkole

## § 77

1.W Szkole może działać szkolny wolontariat.

2.Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3.Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

1)potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

2)społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

4.Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny Regulamin.

## Rozdział 11

### Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

#### § 78

1.Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2.Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### § 79

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### § 80

1.Współpraca polega w szczególności na:

- 1)informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2)organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3)opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4)tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5)promowaniu realizowanej innowacji.
- 2.W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## § 81

- 1.Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 2.W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
- 3.Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

## § 81a

- 1.Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał szkolny.
- 2.Sztandar jest symbolem tradycji szkoły, miłości do ojczyzny, idei zawartych w Statucie Szkoły.
- 3.Sztandar otacza się szacunkiem, oddając mu należne honory:
  - 1)podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” (odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość);
  - 2)oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;

3) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu”;

b) w czasie wykonywania „Roty”;

c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;

d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;

e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;

f) w trakcie uroczystości kościelnych.

4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole.

5. W skład pocztu wchodzi chorąży (uczeń) i dwoje asystentów (dwie uczennice);

1) dopuszcza się możliwość powołania dodatkowego chorążego i członków asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu;

2) obsadę pocztu sztandarowego powołuje na dany rok szkolny opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;

6. Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystego pożegnania klas VIII.

7. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierzyka;

1) strój galowy pocztu składa się z :

a) chorąży: biała koszula, ciemny garnitur,

b) asystenci: biała bluzka, czarna/granatowa spódnica do kolan,

c) poczet występuje w białych, jednolitych rękawiczkach.

8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

9. Szkoła występuje ze sztandarem podczas ważnych uroczystości patriotycznych i okolicznościowych, wynikających z zadań statutowych Szkoły, a w szczególności podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, ślubowania klas I, podczas uroczystych obchodów świąt narodowych.

10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.



12. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w zamkniętej gablocie w holu Szkoły.
13. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### § 82

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa w Trzcianie

36-071 Trzciana 168

NIP 8133009553 R-691681654

Telefon: 178514094

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa w Trzcianie i godłem państwa.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków Gminy Świlcza. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### § 83

1. Postanowienia niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

3. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.

4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

5. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły.

6. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do wydania jednolitego tekstu Statutu po jego nowelizacji.

7. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.