

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 -**  
**AKADEMICKIEJ W ŚRODZIE WLKP.**

## SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ORGAN PROWADZĄCY .....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	13
DYREKTOR SZKOŁY .....	13
RADA PEDAGOGICZNA .....	16
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	18
RADA RODZICÓW .....	19
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	22
BIBLIOTEKA .....	26
ŚWIETLICA SZKOLNA .....	28
DORADZTWO ZAWODOWE .....	29
STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE .....	31
DZIAŁALNOŚĆ WOŁONTARIATU .....	31
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	33
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	43
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	46
REKRUTACJA DO SZKOŁY .....	53
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	54
TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW .....	77
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	82

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1- Akademicka w Środzie Wlkp. jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa nr 1- Akademicka w Środzie Wlkp. – jest ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Surzyńskich 2 w Środzie Wlkp.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi –*Szkoła Podstawowa nr 1 – Akademicka w Środzie Wlkp.* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Wielkopolska Wyższa Szkoła Społeczno – Ekonomiczna ( WWSSE) z siedzibą w Środzie Wlkp.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu

#### § 2

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1- Akademicką w Środzie Wlkp.,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 – Akademickiej w Środzie Wlkp.,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć WWSSE w Środzie Wlkp.

#### § 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Uczniom tym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Naukę w szkole kończy egzamin ósmoklasisty
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 4

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 6

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

- 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
- 2) organizację procesów edukacyjnych;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzanie szkołą.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo – profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
- 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych,

poszanowanie własnego warsztatu pracy;

8) podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów,

9) umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

10) umożliwienia współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

4. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub

3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

5. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:

a) z języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

6) zajęcia z religii lub etyki

7) zajęcia z wdż,

8) zajęcia z zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

7. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

8. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 7, jest dobrowolne i odpłatne.

## § 7

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii lub etyki na życzenie rodziców;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w szkole oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej; 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## § 8

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku



uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;

- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiskowej, poradni psychologiczno- pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
  - 2) szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

## § 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. Celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, szkoła podejmuje następujące działania:

1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;

2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;

3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;

4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;

5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni oraz określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;

6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach; każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;

7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji

- pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 8) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP. Pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
  - 9) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
  - 10) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
  - 11) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 12) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel klas I – III jest zobowiązany sprowadzić uczniów do świetlicy lub przekazać rodzicom/opiekunom prawnym;
  - 13) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
  - 14) wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
  - 15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;
  - 16) pielęgniarka środowiskowa przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach;
  - 17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem .
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### § 10

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGAN PROWADZĄCY**

#### § 11

1. Organ Prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Organ Prowadzący szkołę powołuje i odwołuje dyrektora szkoły przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
3. Organ Prowadzący szkołę we współpracy z dyrektorem, zapewnia szkole odpowiedni poziom warunków lokalowych i czuwa nad działalnością szkoły.
4. Organ Prowadzący szkołę ma prawo brania udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 12**

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 13**

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 1) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

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

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 2 niniejszego Statutu;
- 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych, , niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w art. 70 ust. 1 Prawo oświatowe i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowej problemowo-zadaniowe;
- 15) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 19) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
  - 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
  - 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
  - 22) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
5. Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
  - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
  - 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
6. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły .
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 10) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie internetowej szkoły.

## § 14

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;



- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany i uchwała statut lub jego zmiany.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz szkoły.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 16

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 17

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 18

1. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
  - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres

stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## § 19

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 21 niniejszego statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

## § 20

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

## § 21

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców lub/i Samorządem Uczniowskim:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację na terenie szkoły zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „zdalne nauczanie”. Zasady prowadzenia zdalnego nauczania znajdują się w odrębnym dokumencie.

## § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, który nie powinien liczyć więcej niż 25 uczniów .
2. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

## § 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.



## § 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego – VULCAN jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 28

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 30

### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 31

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 32

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia ponadpodstawowego. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania i jest włączony do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się pedagog szkolny będący doradcą zawodowym.

#### **4. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:**

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej,
- 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
- 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
- 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
- 5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa,
- 6) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

#### **5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom

- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych i systemie kształcenia ustawicznego,
- 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

#### **6. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:**

- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- 3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- 5) przełamywanie barier emocjonalnych,
- 6) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- 7) planowanie własnego rozwoju,
- 8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- 10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
- 11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
- 12) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
- 13) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
- 14) poznanie lokalnego rynku pracy,
- 15) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
- 16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 17) preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
- 18) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).

#### **7. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:**

- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

- 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- 3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.

**8. Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:**

- 1) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
- 2) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- 3) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

§ 33

**STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje w zakresie działalności innowacyjnej, których cele są zgodne ze Statutem i charakterem szkoły.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na podjęcie działalności podmiotów, wymienionych w ust.1, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 34

**DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU**

1. Samorząd Uczniowski, nauczyciele oraz podmioty, o których mowa w § 33, w porozumieniu z dyrektorem szkoły mają możliwość podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole może działać Rada Wolontariatu wyłaniana ze składu Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadania Rady Wolontariatu:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
  - 2) opiniowanie propozycji działań,
  - 3) decydowanie o realizacji konkretnych działaniach.
4. Działalność w zakresie wolontariatu może przyjąć następujące formy:
  - 1) koła wolontariatu,
  - 2) projektu, którego czas trwania jest ściśle określony,
  - 3) jednorazowego wydarzenia.
5. Działania opisane w ust.1 mogą odbywać się również z inicjatywy dyrektora

lub organu prowadzącego.

### § 35

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za zgodą dyrektora) poszczególnymi nauczycielami ,a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

### § 36

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) pracownie specjalistyczne;
  - 2) inne pomieszczenia do nauki przedmiotów;
  - 3) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią multimedialną;
  - 4) 2 sale gimnastyczne;
  - 5) gabinet profilaktyczny;
  - 6) szatnie;
  - 7) świetlicę;
  - 8) pomieszczenia administracyjno — gospodarcze;
  - 9) pełnowymiarowe boisko do piłki nożnej;
  - 10) boisko wielofunkcyjne;
  - 11) kort tenisowy;
  - 12) aulę;
  - 13) bar.

### § 37

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.



4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.6
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego .
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej powiatowym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

#### § 38

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **ROZDZIAŁ VI**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1,

określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

#### § 40

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
- 2) kontroluje przebieg i realizację dyżurów nauczycielskich;
- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
- 4) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
- 5) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I–VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga, psychologa oraz logopedy;
- 6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I–VIII;
- 7) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni

nadzór pedagogiczny;

8) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;

9) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;

10) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;

11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

## § 41

1. **Zakres zadań nauczyciela.** Nauczyciel sprawuje:

1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;

2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczki zorganizowanych wyjść;

3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;

3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;

4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;

5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;

7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;

8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;

9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;

2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;

4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;

2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

5) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;

6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;

7) powierzone mu mienie szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 42

1. **Zakres zadań wychowawcy.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
    - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
    - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przedzebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
    - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### § 43

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - 1) dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego;
  - 2) przygotowuje półroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
  - 3) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen;
  - 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawieniaklasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych zachowania);
  - 5) prowadzi dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;

- 6) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
  - 7) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach);
  - 8) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy;
  - 9) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówki instytucji oświatowych i naukowych.
  3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
  4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

#### § 44

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;

- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

#### § 45

#### 1. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### 2. **Do zadań nauczyciela świetlicy** należy:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### 3. **Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego** należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
- 2) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
- 3) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
- 4) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
- 5) rozmowy z rodzicami,
- 6) wywiady środowiskowe,
- 7) udział w zebraniach z rodzicami,
- 8) udzielanie porad wychowawczych,
- 9) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniowi rodziców;
- 10) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
- 11) występowanie do dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 12) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 13) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 14) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 15) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom



orazw zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

17) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;

18) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

19) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;

20) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### **4. Do zadań logopedy szkolnego należy:**

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;

3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń– udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;

7) udział w pracach zespołu wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;

8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

9) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;

11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

#### § 48

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pracowników administracji: główną księgową, sekretarza i specjalistę;
  - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, woźnych oraz pomoc nauczyciela;
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do

wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 49**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 5) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

#### **§ 50**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

## § 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 4) zawarcie ze szkołą umowy o nauczanie,
- 5) ścisłej współpracy ze szkołą przez cały czas trwania umowy o nauczanie,
- 6) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 – Akademickiej w Środzie Wlkp. oraz regulaminów i procedur, a także do stosowania się do ogłaszanych przez dyrektora i organ prowadzący komunikatów i zarządzeń znajdujących się na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej lub przekazywanych przez e-dziennik,
- 7) wykonywania obowiązków rodzica / opiekuna prawnego wynikających tak ze Statutu jak i z umowy o nauczanie,
- 8) niezwłocznego informowania szkoły o zmianie danych osobowych ucznia lub rodzica / opiekuna prawnego,
- 9) udzielania informacji o stanie zdrowia ucznia mogących mieć wpływ na naukę i bezpieczeństwo ucznia oraz innych uczniów w szkole,

- 10) uczestniczenia w zebraniach, a także w spotkaniach indywidualnych, niezbędnych w procesie kształcenia,
  - 11) współpracy z Radą Rodziców, respektowania wszystkich jej ustaleń, a także uiszczania opłat ustalanych w każdym roku szkolnym przez Radę Rodziców,
  - 12) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w zajęciach szkolnych, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia nieobecności ucznia, pod rygorem uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną, jednocześnie rodzic zobowiązany jest poinformować szkołę lub wychowawcę ucznia o jego nieobecności już w pierwszym dniu nieobecności ucznia w szkole jak i o powodach nieobecności dziecka, informacja ta winna zostać przekazana mailowo lub za pośrednictwem e-dziennika,
  - 13) zapewnienia, iż uczeń nie będzie korzystał na terenie szkoły z telefonu komórkowego, tabletu, smartwatch'a, a także innych urządzeń elektronicznych, umożliwiających komunikację na odległość,
  - 14) zapewnienia realizacji przez ucznia obowiązków ucznia szczegółowo opisanych w § 52 Statutu.
  - 15) zapewnienia, iż uczeń dbać będzie o mienie szkoły, jak i o jej dobre imię,
  - 16) harmonijnej współpracy z wychowawcą, organami szkoły, a także z innymi rodzicami,
  - 17) umowa może być rozwiązana przez rodzica / opiekuna prawnego z zachowaniem 1 (jedno) miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca,
  - 18) rodzice mają prawo rozwiązać umowę o nauczanie bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszania przez szkołę warunków niniejszej umowy lub postanowień zawartych w Statucie.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
  5. Umowa o nauczanie może być rozwiązana przez szkołę z powodu niemożności wykonania usług, będących przedmiotem umowy, a spowodowanych przez siłę wyższą.
  6. Szkoła ma prawo rozwiązać umowę o nauczanie bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku zaistnienia którejkolwiek z następujących okoliczności:

- a) naruszania przez rodzica / rodziców / opiekuna prawnego bądź ucznia postanowień zawartych w Statucie, umowie o nauczanie lub w innych aktach wewnętrznych;
  - b) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka lub gdy jego pobyt w placówce zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w szkole;
  - c) naruszenia przez rodziców zasad harmonijnej współpracy ze szkołą, dyrekcją, organem prowadzącym lub z innymi rodzicami;
7. Rozwiązanie lub wypowiedzenie umowy o naukę, bez względu na tryb i sposób jej rozwiązania / wypowiedzenia, powoduje skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły Podstawowej nr 1 – Akademickiej w Środzie Wielkopolskiej.
8. Skreślenie z listy uczniów powoduje rozwiązanie umowy o naukę.
9. Szkoła, najpóźniej w terminie 7 dni, od dnia rozwiązania / wypowiedzenia umowy o nauczanie informuje Rodzica / Opiekuna prawnego o skreśleniu z listy uczniów, a także informuje Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej, właściwej ze względu na rejon, w którym zamieszkuje uczeń o wypowiedzeniu / rozwiązaniu umowy o naukę jak i o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 – Akademickiej w Środzie Wlkp.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 52**

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie

- informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 10) prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych;

13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

## § 53

1. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:

- a) wicedyrektor,
- b) pedagog lub psycholog szkolny;

2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.

3) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## § 54

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie pozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;

2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;

4) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;

5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;



- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
  - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
- 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 15) informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
- 17) przestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz.
- 18) dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów, długość bluzek powinna zakrywać brzuch; mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; długość spódnic i szortów nie może być krótsza niż do

połowy uda; Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, zabronione jest farbowanie włosów. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje uczniów strój galowy.

5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego danym dniu nauczyciela lub dyrektora szkoły.

7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.

8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie 7 dni w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

9. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.8, nie będą uwzględniane.

10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.

11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

12. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## § 55

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;

- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
  - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
  - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) dyplom;
  - 7) list gratulacyjny do rodziców;
  - 8) wpis do księgi.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub zespołu wychowawczego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
6. W terminie 7 dni od daty powiadomienia o przyznanej uczniowi nagrodzie można wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenia co do zasadności jej przyznania.
7. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy zobowiązany jest w terminie 14 dni odnieść się na piśmie do wniesionych zastrzeżeń.

## § 56

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 54 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
- 1) nagana wychowawcy klasy;
  - 2) nagana dyrektora szkoły;
  - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesienie do innej klasy w ramach szkoły;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2.
  3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  4. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
  5. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
  6. Uczeń może być ukarany przeniesieniem za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
    - 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
    - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
    - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
    - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
    - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
    - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  7. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić dyrektor szkoły.
  8. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
  9. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.
  10. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu.
  11. Dyrektor w sprawie odwołania ucznia od nałożonej kary wydaje decyzje na piśmie w

terminie do 14 dni.

12. Od nałożonej kary uczniów, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

13. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego,
- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
- 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## § 57

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne szkoły.

3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

## ROZDZIAŁ IX

### REKRUTACJA DO SZKOŁY

## § 58

1. Szkoła nie posiada ustalonego obwodu.

2. Szkoła jest szkołą ogólnodostępną, dającą możliwość kandydowania każdemu na równych zasadach.

3. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe i Statutu Szkoły. Zasady rekrutacji dzieci określa regulamin rekrutacji oraz szkolne kryteria publikowane na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W przypadku przyjęcia dziecka w trakcie roku szkolnego postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego przez komisję, nie stosuje się.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.

## **ROZDZIAŁ X**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 59**

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu orazo postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom)

informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen częściowych
- 3) z całego roku, która dostarcza nauczycielowi informacji o osiągnięciach ucznia; ostateczną ocenę wystawia nauczyciel.
- 4) zasada jawności kryteriów uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji,
- 8) w oparciu o okresową ewaluację.

## § 60

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze (do ferii zimowych, nie dłużej niż do 31 stycznia) – kończy się klasyfikacją śródroczną;
- 2) II półrocze – kończy się klasyfikacją roczną.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują 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 przez siebie 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.

3. 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.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz uzasadnione przez nauczyciela.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w bezpośredniej rozmowie z uczniem.

6. Nauczyciel udostępnia prace pisemne uczniom na lekcji podczas ich omawiania oraz zainteresowanym rodzicom. Uczeń ma obowiązek zwrotu podpisanej przez rodzica pracy na następnej lekcji. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy dołączyć do niej zestaw pytań. Niezwrócenie pracy przez ucznia traktowane jest jako naruszenie obowiązków szkolnych i odnotowywane w formie uwagi negatywnej.

7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej 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.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę możliwości i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Uczeń informatyki może być klasyfikowany, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 61

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

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.

#### § 62

1. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Powiadomienie musi być

skuteczne.

2. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu oraz nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) w terminie określonym w kalendarzu organizacyjnym szkoły tj. na około miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. W przypadku nieobecności wychowawcy, informację przekazuje nauczyciel danego przedmiotu, a o ocenie nagannej zachowania nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

3. 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.

4. 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.

4a. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

- 1) Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
- 2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

<b>średnia</b>	<b>Stopień</b>
< 1,60	Niedostateczny
1,61 – 2,60	Dopuszczający
2,61 – 3,60	Dostateczny
3,61 – 4,60	Dobry
4,61 – 5,60	Bardzo dobry
5,61 – 6,00	Celujący

- 3) Nauczyciel wystawia zagrożenie oceną niedostateczną, jeżeli średnia ocen jest równa lub mniejsza niż 1,96.

4b. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji śródrocznej rocznej:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wszystkie wiadomości (w zakresie odtwarzania i rozumienia) oraz umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu na poziomie danej klasy,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- c) biegle stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej danej klasy,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania wymagające wieloetapowego procesu pracy,
- e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
- f) stosuje nabytą wiedzę w sytuacjach problemowych, czyli rozwiązuje zadania nietypowe,
- g) średnia ważona oceny mieści się w przedziale 5,61- 6,00.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu na poziomie danej klasy,
- b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych ujętych w programie nauczania,
- c) potrafi zastosować swoją wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) średnia ważona oceny mieści się w przedziale 4,61-5,6.

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu,
- b) poprawnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, i nie korzysta przy ich rozwiązywaniu z pomocy nauczyciela,
- c) nie rozwiązuje zadań nietypowych, niestandardowych, wykraczających poza podstawę programową danej klasy, nie proponuje też rozwiązań innowacyjnych czy oryginalnych,
- d) średnia ważona oceny mieści się w przedziale 3,61- 4,60.

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- b) wiadomości te są stosunkowo łatwe do opanowania, pewne naukowo, niezbędne w dalszej nauce,
- c) samodzielnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie, trudności, natomiast zadania problemowe z pomocą nauczyciela,
- d) nie rozwiązuje zadań nietypowych, niestandardowych, wykraczających poza podstawę programową danej klasy, nie proponuje też rozwiązań innowacyjnych czy oryginalnych,
- e) średnia ważona oceny mieści się w przedziale 2,61- 3,60.

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej (w zakresie odtwarzania i rozumienia wiadomości), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) pracuje nad przewyższaniem swoich trudności, wykazuje ochotę do pracy na lekcji,
- d) średnia ważona oceny mieści się w przedziale 1,61-2,60.

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
- b) poziom posiadanej wiedzy i umiejętności uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
- c) nawet z pomocą nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- d) w ostentacyjny sposób lekceważy obowiązki związane z nauką przedmiotu,
- e) nie odrabia prac domowych, nie prowadzi zeszytu, nie wykazuje chęci pracy i poprawy swojej sytuacji,
- f) średnia ważona oceny 1,60 i niżej.

4c. Formy aktywności i ich waga z wszystkich przedmiotów (z wyjątkiem wychowania fizycznego).

Lp	Formy aktywności	Waga	Kolor
1.	Test / sprawdzian / praca klasowa (w tym wypracowanie)	2	Czerwony
2.	Kartkówka (w tym dyktando).	1	Zielony
3.	Odpowiedź ustna.	1	Zielony
4.	Zadanie domowe.	1	Niebieski
	<b>Wykonane po terminie</b> (jeśli uczeń nie wykonał w terminie)	1	Czarny
5.	Prace dodatkowe (prezentacje, projekty, praca długoterminowa, doświadczenia przeprowadzane w domu). Praca w zespole / parach. Recytacja (dotyczy języka polskiego). <b>Aktywność:</b> - praca na lekcji: częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi; - udział w konkursie szkolnym; - aktywność i zaangażowanie w uroczystości szkolne, konkursy muzyczne, przedstawienia teatralne związane z danym przedmiotem; przygotowanie, postawa, zaangażowanie na zajęciach plastyki, techniki, muzyki, informatyki.	1	Niebieski
6.	<b>Umiejętności praktyczne:</b> → język polski / język angielski / język niemiecki: technika czytania, posługiwanie się źródłami informacji, krótkie i dłuższe wypowiedzi pisemne; → historia: czytanie mapy; → przedmioty ścisłe: posługiwanie się przyrządami, dokonywanie pomiarów, czytanie mapy, mikroskopowanie, planowanie i przeprowadzanie doświadczeń, tematy realizowane metodą projektu edukacyjnego w grupach; → religia: czytanie mapy, wyszukiwanie adresów biblijnych. → wos: analiza wykresów i diagramów, czytanie mapy. → plastyka: - prace plastyczne (staranność, oryginalność, różnorodność wyrazu	1	Czarny

	artystycznego); -prace przedstawione po terminie; → technika: - prace techniczne (staranność, oryginalność wykonania, posługiwanie się narzędziami); prace przedstawione po terminie; → muzyka: śpiewanie piosenek, gra na Instrumencie.		
7.	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych: - na poziomie gminnym, rejonowym i wyżej; na poziomie szkolnym (laureaci)	2	Zielony

Formy aktywności i ich waga z przedmiotu wychowanie fizyczne:

Lp	Formy aktywności	Waga	Kolor
1.	- Postawa, aktywność na lekcji – zaangażowanie, sumienność i staranność, stosunek do współwiczących. - Poziom wiadomości – odpowiedzi ustne z zakresu zasad zdrowego stylu życia, samooceny poziomusprawności fizycznej, przepisów.	1	Czarny
2.	Poziom umiejętności ruchowych ucznia z tych działów, które były przedmiotem nauczania w danym semestrze (np. gimnastyka, gry zespołowe, lekkoatletyka itp.)	2	Czerwony
3.	Propagowanie aktywności fizycznej: - udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych (koordynowanych przez szkołę); - miejsca medalowe na szczeblu gminnym, powiatowym itd.; - działalność pozalekcyjna o charakterze sportowym.	1	Czarny

--	--	--	--

4d. Częstotliwość oceniania w semestrze:

<b>Kryteria oceniania</b>	<b>Częstotliwość sprawdzania / oceniania</b>
- odpowiedź ustna: krótka, dłuższa	Każdorazowo
- kartkówki	wg potrzeb – z trzech ostatnich lekcji
- sprawdziany	po każdym rozdziale
- prace klasowe	po omówionej lekturze
- prace domowe	wybrane do oceny
- aktywność na zajęciach	plusy i minusy
- praca w grupie	każdorazowo
- udział w konkursach	każdorazowe uczestnictwo
- prace dodatkowe	za wykonaną pracę i jej zaprezentowanie
- recytacja	Każda
- dyktando	Każde

4e. Wystawiając ocenę półroczną i roczną z muzyki, plastyki, techniki, informatyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim przygotowanie, postawę i zaangażowanie ucznia.

4f. Prace klasowe / testy / sprawdziany są obowiązkowe.

4g. Wymagania na ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą – zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO) oraz Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).

4h. Nieprzygotowanie do lekcji może być zgłaszane (przed lekcją) – bez negatywnych konsekwencji – do 2 razy w półroczu.

4i. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej/sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Poprawa sprawdzianów i prac klasowych odbywa się tylko raz i ocena wpisywana jest z wagą 2. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia zaległości, po upływie terminu na najbliższej lekcji nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia z materiału podlegającego ocenie (ustnie lub pisemnie).



4j. Uczeń nieobecny na pracach pisemnych pisze je w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4k. Zasady „fair play” obowiązujące na lekcji: nie ściągamy i nie podpowiadamy, jesteśmy uczciwi, życzliwi, tolerancyjni, wyrozumiali, służymy radą i pomocą innym. Prace pisemne dodatkowe (np. referaty) powinny być samodzielne. Konsekwencją niedostosowania się do w/w zapisów jest ocena niedostateczna.

4l. Obowiązkiem ucznia jest prowadzenie zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń) i uzupełnianie notatek ( w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły ).

4ł. Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.

4m. -*usunięty*

4n. Testy diagnostyczne na początku roku szkolnego oraz diagnozy końcoworoczne przeprowadzane są tylko na polecenie dyrektora.

4o. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną .

4p. Do oceny półrocznej/ rocznej liczymy wszystkie uzyskane przez ucznia oceny.

4r. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne wagi.

4s. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag, jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy.

$$\text{wzór: } \underline{\text{średnia ważona}} = \frac{oc1 \cdot w1 + oc2 \cdot w2 + \dots + ocn \cdot wn}{w1 + w2 + \dots + wn}$$

**oc1, oc2, oc3, ..., ocn** – ocena cząstkowa      **w1, w2, w3, ..., wn** – waga danej oceny cząstkowej

4t. Ostateczną ocenę ustala nauczyciel.

4u. W okresie trwania zdalnego nauczania obowiązują dotychczasowe zasady oceniania, z wyjątkiem wagi oceny ujętej w ust. 4c. Każda oceniana w nauczaniu zdalnym forma pracy i sprawdzenie wiedzy ucznia ma wagę 1.

5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień	Zapis skrócony	Wartość
celujący	Cel	6
bardzo dobry	Bdb	5
dobry	Db	4
dostateczny	Dst	3
dopuszczający	Dop	2
niedostateczny	Ndst	1

6. Ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):

- 1) mniej niż 40 % poprawnych odpowiedzi – stopień niedostateczny;
- 2) od 41 % do 53 % poprawnych odpowiedzi – stopień dopuszczający;
- 3) od 54 % do 73 % poprawnych odpowiedzi – stopień dostateczny;
- 4) od 74 % do 90 % poprawnych odpowiedzi – stopień dobry;
- 5) od 91 % do 99 % poprawnych odpowiedzi – stopień bardzo dobry;
- 6) 100 % poprawnych odpowiedzi – stopień celujący.

7. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując następujące oznaczenia punktowe:

- 1) Symbol cyfrowy 6 – **Znakomicie**- otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 2) Symbol cyfrowy 5 – **Bardzo dobrze**- otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- 3) Symbol cyfrowy 4 – **Dobrze**- otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości

i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

4) Symbol cyfrowy 3 – **Wystarczająco**- otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

5) Symbol cyfrowy 2 – **Slabo**- otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

6) Symbol cyfrowy 1- **Poniżej oczekiwań**- otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii i języka obcego.

9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

10. Oceny roczne w dokumentacji szkolnej podaje się w pełnym brzmieniu.

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

### § 63

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą, niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w trybie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z tych zajęć. Tryb poprawy przewidywanej oceny rocznej o jeden stopień musi być zakończony na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Prawo poprawiania przewidywanej oceny przysługuje uczniowi, który prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych oraz przestrzega zasad zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

### § 64

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
  - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
11. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciele albo nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może

zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 65 ust. 1 i 2.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1 i 2 oraz § 65 ust. 5.

## § 65

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) oraz ustalenie oceny zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2) przeprowadza się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) psycholog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, 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 oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- f) imię i nazwisko ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia;

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 16.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Nauczyciel, w określonym przez dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału oraz określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zawartych w statucie.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jednocześnie określa się, że egzamin poprawkowy będzie przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;



3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 6) imię i nazwisko ucznia,

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. 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.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, otrzymuje negatywną ocenę klasyfikacyjną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.

16. 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.

## § 67

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 71 ust. 4.1 i 4.2;
- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 68

1. Szczegółowe wymagania programowe ustalają nauczyciele przedmiotu w oparciu o następujące ogólne kryteria, którym przyporządkowane są poszczególne oceny:

- 1) wymagania konieczne obejmują wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniom kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania. Najczęściej stosowaną kategorią celów nauczania dla tego rodzaju wymagań jest stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i o niewielkim stopniu trudności. Uczeń, który spełnia te wymagania otrzymuje ocenę: dopuszczający;
- 2) wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne dla kontynuowania dalszej nauki. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe, uzyskuje ocenę: dostateczny;
- 3) wymagania rozszerzające obejmują wiadomości i umiejętności, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, mogą ale nie muszą być użyte w życiu codziennym. Są pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające uzyskuje ocenę: dobry;
- 4) wymagania dopełniające obejmują wiadomości i umiejętności, które są trudne do opanowania, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, jednak

nie muszą wykraczać poza obowiązujące podstawy programowe. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające uzyskuje ocenę: bardzo dobry;

5) ocenę: celującą otrzymuje uczeń, którego zakres umiejętności i wiadomości w pełni spełnia podstawę programową.

## § 69

### 1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

#### 1) pisemne:

- a) prace klasowe,
- b) sprawdziany, obejmują wiadomości i umiejętności z większej partii materiału
- c) testy,
- d) kartkówki – obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
- e) dyktanda;

#### 2) ustne:

- a) odpowiedzi – obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji,
- b) inne, typu: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie,
- c) recytacja;

#### 3) inne:

- a) referaty,
- b) doświadczenia,
- c) własna twórczość,
- d) praca domowa,
- e) sprawnościowe,
- f) umiejętności praktyczne.

## § 70

### 1. Zasady informowania uczniów o sprawdzaniu wiadomości:

1) odpowiedzi ustne i kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;

2) prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy) obejmujące wiadomości i umiejętności z większej partii materiału – zapowiedź w terminie co najmniej

- jednego tygodnia przed ich przeprowadzeniem.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, który był nieobecny w szkole tylko w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej, odbędzie się w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela. Jeżeli uczeń jest dłużej nieobecny w szkole (z powodu choroby lub innej uzasadnionej przyczyny), ma obowiązek uzupełnić materiał w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
  3. Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w terminie zapowiedzianej pracy kontrolnej, ma obowiązek ustalić nowy termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
  4. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
  5. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać termin pracy kontrolnej do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.
  6. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów obejmujących większą partię materiału uczeń ma prawo poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem do dwóch tygodni po oddaniu prac.

## § 71

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określają § 73 – § 80.
3. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Zapis skrócony</b>
Wzorowe	Wz
bardzo	Bdb

dobrze	
Dobrze	Db
poprawne	Pop
Nieodpowiednie	Ndp
Naganne	Ng

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

4.1.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §64.

#### § 72

Uzupełnieniem niniejszego systemu są kryteria wymagań i oceny osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów.

### **TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW**

#### § 73

1. Do oceny zachowania ucznia brane będą pod uwagę prezentowane przez niego postawy 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;
- 8) dbałość o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
- 9) zaangażowanie w życie klasy i szkoły, rozumiane jako wykazywanie się

rzeczywistą pracą na rzecz innych, a nie jako sama przynależność do struktur Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji.

#### § 74

##### 1. Zasady ogólne.

- 1) Każdy uczeń otrzymuje z początkiem roku szkolnego 100 punktów;
- 2) Za wpisane do dziennika elektronicznego informacje o negatywnych zachowaniach wychowawca odejmuje punkty;
- 3) Za wpisane do dziennika elektronicznego informacje o pozytywnych zachowaniach wychowawca dodaje punkty;
- 4) Zachowanie ucznia, który otrzymał ujemne punkty za zachowania ujęte w § 75 ust. 1 pkt.8), 9), 10), 11), 18) nie może być ocenione jako wzorowe i bardzo dobre;
- 5) Zachowanie ucznia, który ma więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nie może być oceniane jako wzorowe.

##### 2. Skala punktowa:

- 1) powyżej 160 pkt. – wzorowe;
- 2) 125 – 160 pkt. – bardzo dobre; 3) 100 – 124 pkt. – dobre;
- 4) 60 – 99 pkt. – poprawne;
- 5) 20 – 59 pkt. – nieodpowiednie;
- 6) poniżej 20 pkt. – naganne.

#### § 75

##### 1. Zachowania negatywne:

- 1) Opuszczanie zajęć lekcyjnych; za każdą opuszczoną i nieusprawiedliwioną godzinę: -2 pkt;
- 2) Spóźnianie się na zajęcia lekcyjne – (ilość spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu):
  - a) 1 – 3: -2 pkt.,
  - b) 4 – 6: -4 pkt.,
  - c) 7 – 9: -6 pkt.,
  - d) 10 – 12: -8 pkt.,
  - e) 13 – 15: -10 pkt.,
  - f) powyżej 15: -15 pkt.;

- 3) Opuszczanie terenu szkoły: -10 pkt.;
- 4) Zakłócanie toku lekcji: -5 pkt.;
- 5) Używanie wulgarnego słownictwa: -5 pkt.;
- 6) Niszczenie mienia szkolnego, społecznego i prywatnego: -20 pkt.;
- 7) Aroganckie zachowanie wobec innych osób: -15 pkt.;
- 8) Używanie środków psychoaktywnych (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i tabaki) i nakłanianie do tego innych uczniów: -40 pkt.;
- 9) Agresja fizyczna i psychiczna wobec innych: -30 pkt.;
- 10) Pobicie z uszkodzeniem ciała: -40 pkt.;
- 11) Kradzież lub wymuszenia: -35 pkt.;
- 12) Niewłaściwe zachowanie podczas imprez organizowanych przez szkołę: -10 pkt.;
- 13) Oszustwo, kłamstwo w stosunku do innych: -10 pkt.;
- 14) Niewykonywanie zadań przydzielonych przez wychowawcę lub inne go nauczyciela: -5 pkt.;
- 15) Niewywiązywanie się z innych, niewymienionych wyżej obowiązków ucznia zawartych w Regulaminie Szkoły: -5 pkt.;
- 16) Nieprzestrzeganie „Regulaminu stroju ucznia”:-5pkt.;
- 17) Korzystanie bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerw: -10 pkt.;
- 18) Cyberprzemoc: -30 pkt.

## § 76

### 1. Zachowania pozytywne:

- 1) Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym: + 5 – 20 pkt.;
- 2) Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym: + 5 – 60 pkt.;
- 3) Działania na rzecz zespołu klasowego: +5 pkt.  
(np.: wykonanie gazetki ściennej, przygotowanie imprezy klasowej, zadbanie o wystrój i czystość klasy, pomoc koleżeńska).;
- 4) Działania na rzecz szkoły wykonywane w czasie pozalekcyjnym: +5 – 15 pkt.;
- 5) Zajęcie I, II lub III miejsca w Szkolnym Konkursie: +5 pkt.;
- 6) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach przedmiotowych: +10 pkt.;
- 7) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w zawodach sportowych i konkursach

artystycznych:

- a) od 1 do 3 razy w półroczu: +10 pkt.,
  - b) od 4 razy w półroczu: +15 pkt.;
- 8) Przygotowanie i czynny udział w szkolnych imprezach okolicznościowych: +10 – 20 pkt.;
- 9) Przygotowanie i czynny udział w pozaszkolnych imprezach okolicznościowych: +10 – 20pkt.;
- 10) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne (kółka zainteresowań, terapiapedagogiczna, zajęcia wyrównywania wiedzy):
- a) 0 - 3 nieobecności w półroczu: +5 pkt.
  - b) więcej niż 3 nieobecności w półroczu: 0 pkt.;
- 11) Udokumentowane działania na rzecz społeczności lokalnej (np. wolontariat): + 5 – 60 pkt.;
- 12) Udokumentowana pomoc w pracach porządkowych + 10 pkt. (na półrocze).;

## § 77

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi przez Radę Pedagogiczną szczegółowymi kryteriami, trybem i zasadami, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli zapisanych w dzienniku elektronicznym, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalając ocenę roczną zachowania wychowawca klasy może przyznać dodatkowo do +50 pkt. za szczególną aktywność na rzecz środowiska i promowania szkoły, a także za znaczącą poprawę zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym z uzasadnieniem.
3. W razie naruszenia przez ucznia Statutu wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o zmianę ustalonej oceny zachowania. Rada Pedagogiczna w formie uchwały podejmuje decyzję w tej sprawie.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



## § 78

W klasach I - III szkoły podstawowej śródoczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

## § 79

1. Ocenianie zachowania ucznia klas I - III szkoły podstawowej dokonywane jest według następującej skali z następującymi skrótami literowymi:

- 1) zachowanie szczególnie przykładowe - A
- 2) zachowanie przykładowe - B
- 3) zachowanie poprawne - C
- 4) zachowanie budzące zastrzeżenia – D

2. W klasach I-III ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) **A** – zachowanie szczególnie przykładowe otrzymuje uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych.

2) **B** – zachowanie przykładowe otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole.

3) **C** – zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

4)D – zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowanie innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

#### § 80

Uczeń może ubiegać się o wyższą, niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w trybie uzgodnionym z wychowawcą, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO) zachowania. Tryb poprawy przewidywanej oceny rocznej musi być zakończony na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### § 81

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego nieokreślone w regulaminach wewnętrznych określają akty nadrzędne (ustawy, rozporządzenia).

### **ROZDZIAŁ XI**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 – AKADEMICKA W ŚRODZIE WLKP.**

**UL. SURZYŃSKICH 2 ,63-000 ŚRODA WLKP.**

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 83

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 06.12.2022 r.