



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO**  
**W RYGLICACH**

SPIS TREŚCI

Wstęp	str. 3
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział 3. Organy szkoły	str. 10
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	str. 16
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy	str. 28
Rozdział 6. Uczniowie szkoły	str. 33
Rozdział 7. Postanowienia końcowe	str. 57

## WSTĘP

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (t. j. Dz. U. 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.).
3. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (t. j. tekst ujednolicony Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 502).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1636).
6. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.) wraz z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 639).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. 2017 poz. 1616).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. poz. 1700)

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1594)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. poz 325)

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Ryglicach.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Typ szkoły – ośmioletnia szkoła podstawowa, przeznaczona dla dzieci i młodzieży.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ryglice, zwana dalej organem prowadzącym.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty .
6. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
7. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Tarnowskiej 25.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłej (dużej i małej) o treści : „Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Ryglicach” z orłem wewnątrz.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 33-160 Ryglice, ul. Tarnowska 25 tel. 14-6541-018 REGON 000718878 NIP 9930664087
10. Szkoła posiada logo.
11. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
  1. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
  2. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
12. Nauka w szkole jest bezpłatna.
13. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
14. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, o którym mowa w pkt. 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

4. Kształci uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym.
5. Wychowuje uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających aktywną postawę wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych.
6. Wobec uczniów stosuje dyskretne formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantującej im komfort funkcjonowania w szkole i środowisku.
7. Doskonali metody formacji uczniów dla życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek uzależniających i ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu.
8. Propaguje wśród dzieci i młodzieży wiedzę dotyczącą zasad racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
9. Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie związanym z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacjach nadzwyczajnych oraz kształtuje właściwe postawy wobec nich.
10. Powyższe cele szkoła osiąga realizując zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - c) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 3) rozwija zainteresowania uczniów,
  - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
    - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
    - b) organizuje zajęcia integracyjne,
    - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym tygodniu nauki,
    - d) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
    - e) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,

f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;

g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,

b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,

c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,

d) zabezpieczenie dostępu do internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

e) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym, umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,

f) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;

6) organizuje wolontariat, a w tym zakresie:

a) zapoznaje uczniów i propaguje wśród nich idee wolontariatu,

b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

d) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na potrzeby innych.

7) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

11. Szkoła w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych współpracuje z instytucjami wspierającymi te działania (Policja, Straż Pożarna, Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, Sądy Rejonowe, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie)

## § 4

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii lub/i etyki organizowaną na życzenie rodziców. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest zgoda wyrażona w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców ucznia na początku edukacji w szkole.

## § 5

### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących oraz ochrania ich zdrowie. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki wychowania i opieki budynki szkoły oraz wejścia do szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
  - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
  - 2) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
  - 3) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów



- powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
- 4) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
  - 5) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
  - 6) zapewnienie opieki nad uczniami dłużej przebywającymi w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, mającymi trudne warunki domowe, mieszkającymi daleko od szkoły, o słabych warunkach zdrowotnych;
  - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
  - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga oraz biorąc pod uwagę bazę szkoły.
6. Szkoła podejmuje działania chroniące uczniów przed dostępem do niepożądanych treści w internecie poprzez instalowanie odpowiednich programów.
  7. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
  8. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu zakończenia zajęć. Wówczas odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
  9. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania, które stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa.
  10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
  11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

12. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców wyrażony pisemnie, osobiście lub telefonicznie.
13. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
14. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
15. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
16. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora.
17. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

## § 7

1. Szkoła stwarza możliwość opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
2. Szkoła indywidualnym nauczaniem obejmuje dzieci i uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniom objętym kształceniem specjalnym, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Zasady wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i o potrzebie indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjnych, a także opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, regulują właściwe przepisy. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z

- uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.
5. W stosunku do ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
  6. Zasady prowadzenia i tryb kierowania do kształcenia specjalnego, lub indywidualnego nauczania określają właściwe przepisy.
  7. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
    - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
    - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
  8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek ten składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
  9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
  10. Na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 7**

- 1) Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,

- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

## **§8**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych statutem wraz z wicedyrektorem;
  - 2) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 6) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały rady pedagogicznej;
  - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 12) w zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom;
  - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

16) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) powiadamia:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **§ 9**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania rady pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły, projektu jego zmian oraz zatwierdzenie i uchwalenie go po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
  - 2) zatwierdzenie programu szkoły,

- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
  - 4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
  - 5) wyrażanie zgody (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego) na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
  - 6) w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
  - 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 11) wskazywanie sposobów dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 12) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych,
  - 7) programy nauczania opracowane na podstawie nowej podstawy programowej;
9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
13. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 10**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w §3.

## **§ 11**

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły; 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby wybrane przez radę rodziców.

## **§ 12**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**



1. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. 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.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej – lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §13 niniejszego statutu.

## **§ 13**

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. Rozwiązywanie sporów w szkole odbywa się przez:
  - 1) rozwijanie komunikacji dwustronnej, prowadzenie częstych rozmów, dyskusji, negocjacji,
  - 2) strategię „wygrany-wygrana”, w której wszystkie strony sporu uzyskują określone korzyści i są usatysfakcjonowane przyjętym rozwiązaniem,
  - 3) tworzenie bezstresowej atmosfery pracy w szkole,
  - 4) sprawną organizację pracy, uwzględniającą przestrzeganie jasnych procedur i reguł postępowania,
  - 5) życzliwą i konstruktywną krytykę.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3,
- 5) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. Składa się on z przedstawicieli organów szkoły (po jednym każdy), a dyrektor wyznacza swojego reprezentanta,
- 6) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- 7) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
- 8) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz zatwierdza organ prowadzący, opiniuje organ nadzorujący, związki zawodowe oraz rada pedagogiczna do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala wicedyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku wystąpienia wyjątkowej sytuacji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracowników, dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

## **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczebność oddziałów regulowana jest zarządzeniem Organu Prowadzącego w sprawie zasad organizacji szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Ryglice.
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 – 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W klasach I – III Szkoły Podstawowej prowadzi się kształcenie zintegrowane.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy i higienę pracy ucznia.
6. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, zajęcia z języków obcych i informatyki odbywają się z podziałem na grupy, w przypadku oddziałów liczących 24 i mniej uczniów na zajęciach, można dokonać podziału na grupy za zgodą Organu Prowadzącego.
7. W klasach liczących powyżej 26 uczniów zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy. W przypadku oddziałów liczących 26 lub mniej uczniów, można dokonać podziału na grupy za zgodą Organu Prowadzącego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Organu Prowadzącego dokonuje się podziału, gdy liczba uczniów w oddziale jest mniejsza niż 30.

## § 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez dyrektora i wicedyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć pierwszego etapu edukacyjnego określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania - szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Lekcje realizowane są w salach lekcyjnych, na boisku szkolnym lub – za zgodą dyrektora – poza obiektem szkolnym, np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i oddzielona jest od następnej przerwą międzylekcyjną.
5. Udział obserwatorów (rodziców, psychologa, pedagoga lub innych osób) w lekcji jest możliwy jedynie w przypadku, kiedy wyraża na to zgodę nauczyciel prowadzący lekcję i dyrektor szkoły.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, wyrównawcze, języków obcych, elementów informatyki, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych. Dotyczy to także wycieczek szkolnych.
7. Zajęcia, o których mowa w pkt. 6, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz za zgodą organu prowadzącego.
8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 8 uczniów.
9. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.
10. W szkole mogą działać, za zgodą dyrekcji, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Szkoła stwarza organizacjom

uczniowskim, młodzieżowym i społecznym warunki do aktywnej działalności oraz możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych.

11. Cele, zadania i formy działalności organizacji działających w szkole określają ich statuty i regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
12. W szkole, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii oraz/lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
13. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły. Wniosek nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## **§ 17**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **§ 18**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne,
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki

systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

## **§19**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Praktyka odbywa się na podstawie skierowania z uczelni lub stosownego porozumienia
3. Zgodę na odbycie praktyki wyraża dyrektor szkoły.
4. Na czas trwania praktyki studentowi zostaje przydzielony nauczyciel – opiekun.

## **§20**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

## **§ 21**

### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 22**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;



- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
  4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

### **§23**

1. Szkoła może organizować odpłatne zajęcia prowadzone przez osoby prywatne, podmioty gospodarcze, stowarzyszenia, fundacje.

### **§24**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe,
  - 2) bibliotekę z właściwie dobranymi książkami,
  - 3) pomieszczenia gospodarcze.
2. W pracowniach przedmiotowych o szczególnym charakterze, takich jak: sala gimnastyczna, pracownia informatyki, pracownia fizyki i chemii obowiązują regulaminy opracowane przez opiekunów pracowni i wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.  
Regulaminy są umieszczone w widocznym miejscu pracowni.
3. Zasady zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują odrębne przepisy.

### **§ 19**

#### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
  - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
7. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

- 1) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
  - 2) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

## **§ 20**

### **ŚWIETLICA**

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla tych dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców na ich wniosek lub organizację dojazdu bądź inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, a szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
4. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oddziałów oraz pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w zależności od potrzeb.
7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) całość pracy w świetlicy;
  - 2) opracowanie planu pracy świetlicy;

- 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 4) współpracę z rodzicami dzieci uczęszczających na świetlicę
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## **§21**

### **STOŁÓWKA SZKOLNA**

1. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się dwie przerwy obiadowe.

## **§ 22**

### **Dziennik elektroniczny**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających 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.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) innych osób lub instytucji sprawujących pieczę nad dzieckiem.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji
  - 8) warsztatów.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  14. Godzina zajęć, o których mowa w § 22 ust. 7 pkt 1-5, trwa 45 minut.
  15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 22 ust. 7 pkt 1-5, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
  16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
  17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 22 dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, | w tym ustalenie

dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe.

19. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ustępie 18, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy Prawo oświatowe.

### § 23

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby uczniów.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany do zapoznania się i przestrzegania postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.



11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **§**

### **PEDAGOG SPECJALNY**

## **§ 24**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

- 1) W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.  
Doradztwo zawodowe to planowe działania, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań. Przygotują do podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomią konsekwencje dokonywanych wyborów, wykształcą u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
- 2) Dla uczniów klas VII i VIII organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **§ 25**

## **§ 26**

### **WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, festyn rodzinny;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

## 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności:
  - a) z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka,
  - b) zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego.
5. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę tradycyjną oraz pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.
6. W sprawach dydaktycznych lub wychowawczych z rodzicami kontaktuje się wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia kontaktuje się nauczyciel, pod którego opieką znajduje się uczeń.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. W szkole powołuje się wicedyrektora. Zakres jego obowiązków określa dyrektor.

#### **§ 28**

Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 Ustawy Prawo Oświatowe.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

#### **§ 29**

Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. Poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela.

2. Swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
3. Wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych.
6. Pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 30**

Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:

1. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
  - 1) właściwe i systematyczne przygotowywanie się zarówno pod względem merytorycznym, jak i metodycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
  - 2) ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
  - 3) właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego,
  - 4) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększanie,
  - 5) prowadzenie nauczania zróżnicowanego,
  - 6) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
  - 7) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
  - 8) dbałość o właściwą strukturę lekcji,
  - 9) wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
  - 10) prezentowanie postawy sprzyjającej pogłębianiu zaufania ucznia do nauczyciela,
  - 11) wykorzystanie systemu nagród i kar do motywowania uczniów, 12) kształtowanie postaw twórczych uczniów.
2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
  - 1) wzbogacenie bazy szkoły o nowoczesne środki dydaktyczne,
  - 2) udział uczniów w konkursach międzyklasowych i międzyszkolnych,
  - 3) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
  - 4) wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych,
  - 5) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych.
3. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce,
  - 3) właściwą organizację pracy lekcyjnej.
4. Bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów.
5. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- 1) uczestnictwo w pracach przedmiotowych zespołów samokształceniowych,
  - 2) udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 3) samokształcenie i samodoskonalenie,
  - 4) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, 5) tworzenie własnego warsztatu pracy.
6. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
- 1) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
  - 2) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach,
  - 3) przeprowadzenie przy pomocy uczniów drobnych napraw sprzętów i pomocy oraz prac porządkowych związanych z właściwym ich zabezpieczeniem.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
- 1) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, itp. oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżurów. Nauczyciel nie ma prawa pozostawiania uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki;
  - 2) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń i pomocy dydaktycznych;
  - 3) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami BHP oraz regulaminem szkoły;
  - 4) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku.

## § 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest

w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Warunki i tryb dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego regulują odrębne przepisy.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2, może należeć w szczególności:
  - 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad szkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

## **§ 32**

### **WICEDYREKTOR**

## **§ 32**

### **ODDZIAŁEM OPIEKUJE SIĘ NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA**

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych godzin wychowawczych z klasą,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych, np. poprzez kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.

### **§ 33**

#### **PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych, administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 34**

#### **ZASADY REKRUTACJI**

- 1) Zasady rekrutacji uczniów i wypełniania obowiązku szkolnego realizuje się zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.
- 2) Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci w wieku szkolnym z obwodu szkoły.
- 3) Dokładne terminy rekrutacji wraz z informatorem zawierającym kryteria naboru będą ogłaszane każdego roku w terminie do 28 lutego na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
- 4) Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania reguluje wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania oraz regulamin przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

### **§ 35**

1. Dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych przyjmowane są do szkoły na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

### **§ 36**

#### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

Ocenianiu podlegają:



1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

### **§ 37**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 38**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Szkolnego Systemu Oceniania.

### **§ 39**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Uczniowi, który realizuje nauczanie indywidualne, ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy.

### **§ 40**

#### **OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocena śródroczna jest oceną opisową przedstawioną w postaci karty osiągnięć ucznia, która informuje o postępach w nauce i wskazuje zalecenia do pracy w drugim okresie. Zalecenia te dotyczą zarówno postępów w nauce jak i w zachowaniu.
4. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III dokonywane jest według sześciostopniowej skali cyfrowej wyrażonej komentarzem słownym:
  - 1) 6 - znakomicie – uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności wyraźnie wykraczający poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu nauczania, wykazuje dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu, pracuje twórczo;
  - 2) 5 – bardzo dobrze – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
  - 3) 4 - dobrze – uczeń opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) 3 – dostatecznie – uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu wystarczający do pomyślnego dalszego uczenia się;
  - 5) 2 – dopuszczająco – uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności wyznaczone realizowanym przez nauczyciela programem nauczania, niezbędne do dalszego kształcenia;
  - 6) 1 – niedostatecznie – uczeń nie opanował niezbędnego minimum koniecznych wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania umożliwiających mu dalszą naukę.
4. Uczniowie kl. IV - VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:
  - 1) stopień celujący (cel.) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
  - 3) stopień dobry (db.) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1;

W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np” (uczeń nieprzygotowany), „bp” (brak podręcznika, zeszytu), „nb” (uczeń nieobecny), „bs” (brak stroju), a także „bz” (brak zadania).

5. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za brak zadania (wyjątek stanowi dłuższa praca pisemna zapowiedziana z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem), jednak nauczyciel może z niego odpytać ucznia i wówczas dokonać oceny.
6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który nabył wszystkie umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań podstawowych oraz ponadpodstawowych i potrafi je wykorzystać w sytuacjach nietypowych; potwierdza swój wysoki poziom wiedzy i umiejętności poprzez udział i osiągnięcie zadawalających wyników w konkursach, turniejach lub przeglądach różnego szczebla;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który nabył wszystkie umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań podstawowych i potrafi je wykorzystać w sytuacjach nietypowych oraz nabył niektóre umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań ponadpodstawowych i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nabył wszystkie umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań podstawowych, niektóre umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań ponadpodstawowych i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który nabył wszystkie umiejętności sprzyjające osiągnięciu wymagań podstawowych i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który nabył większość umiejętności sprzyjających osiągnięciu wymagań podstawowych i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie nabył umiejętności sprzyjających osiągnięciu wymagań podstawowych.
7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 41

### ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
3. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
4. Prace pisemne to:
  - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
  - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
  - 3) testy przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
6. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Sprawdziany muszą być wpisane w terminarzu w e-dzienniku w dniu ich zapowiadania. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek z trzech ostatnich lekcji.
7. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
  - 2) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
  - 3) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
8. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

#### **ocena ze sprawdzianu**

ocena celująca

#### **procent liczby punktów**

91% - 100% oraz w całości wykonane zadanie

dotkliwe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie

ocena bardzo dobra	91% - 100%
ocena dobra	76% - 90%
ocena dostateczna	51% - 75%
ocena dopuszczająca	30% - 50%
ocena niedostateczna	do 29%

9. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

<b>ocena ze sprawdzianu</b>	<b>procent liczby punktów</b>
ocena celująca	81% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	81% - 100%
ocena dobra	66% - 80% ocena
dostateczna	41% - 65% ocena
dopuszczająca	20% - 40% ocena
niedostateczna	do 19%

10. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
11. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
12. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
13. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) ~~tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej~~. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. W dzienniku elektronicznym wpisane są obydwie oceny.
14. Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
15. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
16. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
17. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem

pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją ocenę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

18. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie godzin dostępności nauczyciela zgodnie z harmonogramem oraz krótkie jej omówienie z uczniem,

19. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;

20. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i godzin dostępności nauczyciela zgodnie z harmonogramem lub po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem, a uczniowi na zajęciach lekcyjnych.
21. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
22. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.
23. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić roczne oceny klasyfikacyjne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
24. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

## § 42

1) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) uświadomienie uczniom stopnia opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, ewentualnych braków w tym zakresie oraz sposobów ich wyrównania,
- 2) motywowanie uczniów do dalszej pracy, rozwoju zainteresowań, pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specyficznych uzdolnieniach ucznia,

- 4) doskonalenie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli w zakresie metod i form,
- 5) porównywanie efektywności programów nauczania oraz osiągnięć uczniów ze standardami.

2) Szkolny system oceniania zapewnia:

Uczniom:

- 1) jasne i jawne kryteria ocen,
- 2) takie same zasady oceniania na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
- 3) możliwość odwołania się od oceny,
- 4) możliwość samooceny,
- 5) rzetelną informację zwrotną,
- 6) indywidualność, wspieranie i obiektywizm w ocenie,
- 7) kreatywność i oryginalność w procesie uczenia się, 8) różnorodność form oceniania.

Rodzicom:

- 1) prostotę i jasność systemu,
- 2) jawność kryteriów oceniania,
- 3) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach w nauce i brakach dziecka,
- 4) obiektywną ocenę dziecka,
- 5) lepsze poznanie dziecka, jego możliwości, zainteresowań, lęków i potrzeb,
- 6) informację o ewentualnym zakresie pomocy dziecku w nauce, 7) pomoc w wyborze dalszego kształcenia.

Nauczycielom:

- 1) sprawdzanie i stwierdzenie poziomu opanowania wiedzy i umiejętności ucznia,
- 2) motywację do pracy ucznia,
- 3) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
- 4) rzetelność oceny,
- 5) łatwość stosowania metod, form i technik oceniania,
- 6) możliwość eksponowania talentów,
- 7) satysfakcję oraz docenianie zaangażowania zawodowego.

## **§ 43**

### **OCENA ZACHOWANIA**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Elementy obserwacji pedagogicznej dotyczącej zachowania uczniów klas I-III w dzienniku lekcyjnym oznaczone są symbolami:

- 1) wz – zachowanie wzorowe- Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu 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 i panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego, potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych;
- 2) bdb –zachowanie bardzo dobre- Uczeń zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych , jest koleżeński, uczynny, zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć oraz przestrzega ich. Dotrzymuje warunków zawartych umów, w miarę możliwości stara wywiązywać się ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny, potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole;
- 3) db –zachowanie dobre- Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, próbuje oceniać 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. Nie zawsze radzi sobie z własnymi emocjami, potrafi pracować w zespole;
- 4) ndp – zachowanie niewłaściwe- uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań, często nie przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego.

Symbole te stosowane są w trzech grupach zachowań dotyczących następujących kryteriów: a)

stosunek do kolegów,

b) stosunek do obowiązków szkolnych,

c) kultura osobista.

3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali: 1) wzorowe;

2) bardzo dobre;



- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. 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.

5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły oraz zadań – zarówno tych powierzonych, jak i przyjętych dobrowolnie,
- osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy,
- dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującą procedurą,
- podporządkowuje się wszystkim obowiązującym w szkole regulaminom,
- bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, sumiennie się do nich przygotowuje i osiąga w tej dziedzinie sukcesy

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły oraz zadań – zarówno tych powierzonych, jak i przyjętych dobrowolnie,
- osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy,
- pracuje nad rozwijaniem własnej osobowości (w tym zainteresowań i uzdolnień),
- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,

- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującą procedurą,
- przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów,

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bez większych zastrzeżeń wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- stara się systematycznie rozwijać własną osobowość (w tym zainteresowania i uzdolnienia),
- sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne; spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia na bieżąco zgodnie z obowiązującą procedurą,
- podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom, zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- poprawnie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
- osiąga wyniki poniżej swoich możliwości i umiejętności,
- czasami spóźnia się na zajęcia edukacyjne; ma nieusprawiedliwione pojedyncze spóźnienia i nieobecności,
- przeważnie podporządkowuje się obowiązującym regulaminom, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się sumiennie z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- rzadko pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- lekceważy przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- często nie uważa na lekcjach, rozmawia z kolegami, narusza dyscyplinę na lekcjach i przerwach,
- często spóźnia się na zajęcia edukacyjne; nie usprawiedliwia na bieżąco spóźnień i nieobecności,
- nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora, wychowawcy; pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega zmianie.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych,
- nie pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,

- notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne; nie usprawiedliwia spóźnień i nieobecności (opuścił i nie usprawiedliwił powyżej 50% obowiązkowych zajęć w półroczu),
- w sposób rażąco narusza ustalone normy i nie wykazuje zmiany postępowania pomimo upomnień ze strony dyrektora, wychowawcy klasy oraz nauczycieli,
- notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
- uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.

## 2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

### a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- z dużym zaangażowaniem podejmuje zadania zespołowe, wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia, wykazując się umiejętnością dokonywania samooceny i wyciągania wniosków,
- szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów, reaguje na przypadki niszczenia go przez innych,
- jest inicjatorem wielu różnorodnych akcji na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska,
- cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, z własnej inicjatywy pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
- wykazuje zaangażowanie w organizowane na terenie szkoły akcje charytatywne w ramach wolontariatu,

### b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- z zaangażowaniem podejmuje zadania zespołowe, wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia,
- szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów,
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska,
- chętnie pomaga kolegom w nauce,
- wykazuje zaangażowanie w organizowane na terenie szkoły akcje charytatywne w ramach wolontariatu,

### c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- podejmuje zadania zespołowe, ale nie zawsze wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia,

- szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów,
- bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
- nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce,
- angażuje się w niektóre akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły,

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- rzadko podejmuje zadania zespołowe, wypełnia je bez zaangażowania i z opóźnieniem,
- zazwyczaj szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów,
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje
- niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska,
- zdarzyło się, że odmówił udzielenia pomocy w nauce lub innej ważnej sprawie,
- sporadycznie angażuje się w niektóre akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły,

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- niechętnie podejmuje zadania zespołowe, nie wywiązuje się z nich w sposób rzetelny,
- swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
- zdarza się, że niszczy podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów,
- nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska,
- niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc,
- nie angażuje się w akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie podejmuje żadnych zadań zespołowych,
- niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska,
- w ogóle nie wykazuje chęci pomocy i pracy na rzecz innych,
- nie angażuje się w akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły.

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i patriotyczne, szanuje symbole narodowe,

- pielęgnuje zwyczaje i tradycje szkolne, narodowe i religijne,
- aktywnie uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się kulturalnie,
- dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy podczas wymagających tego uroczystości,
- godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów, olimpiad i zawodów sportowych,

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe,
- wykazuje szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych,
- uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się kulturalnie,
- dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy podczas wymagających tego uroczystości.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe,
- na ogół ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych,
- uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, ale nie bierze udziału w ich przygotowaniu,
- dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy podczas wymagających tego uroczystości.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, zazwyczaj szanuje symbole narodowe,
- zdarza się, że nie ujawnia szacunku wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych,
- biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- zazwyczaj dba o wygląd zewnętrzny; zdarza się, że trzeba zwracać mu uwagę na niestosowność stroju lub brak obuwia zamiennego; nie zawsze nosi strój galowy podczas wymagających tego uroczystości.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, często nie szanuje symboli narodowych,
- ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych,

- nie uczestniczy w większości uroczystości szkolnych,
- nie dba o wygląd zewnętrzny; zdarza się, że trzeba zwracać mu uwagę na niestosowność stroju lub brak obuwia zamiennego; nie zawsze nosi strój galowy podczas wymagających tego uroczystości.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, nie szanuje symboli narodowych,
- ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych,
- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych lub zachowuje podczas nich w sposób naganny,
- nie dba o wygląd zewnętrzny; jego strój jest niestosowny, nie zmienia obuwia, nie nosi stroju galowego podczas wymagających tego uroczystości.

#### 4. Dbłość o piękno mowy polskiej

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- zawsze dba o piękno mowy polskiej, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i szerszym środowisku,
- nigdy nie używa wulgarnych słów,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- zawsze dba o piękno mowy polskiej,
- wyróżnia się kulturą osobistą, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników szkoły.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- stara się nie używać wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- na terenie szkoły i poza nią stara się zachować kulturę słowa.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- posiada elementarną kulturę osobistą,

- stara się nie używać wulgaryzmów, reaguje na upomnienia w przypadku niewłaściwego słownictwa,
- zdarza się, że nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników szkoły,
- nie zawsze stara się zachować kulturę słowa i być taktownym.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często jest nietaktowny i agresywny,
- rzadko wyróżnia się kulturą osobistą,
- nie dba o zachowanie kultury słowa.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie dba o zachowanie kultury słowa,
- jest arogancki i wulgarny w stosunku do kolegów i osób dorosłych (nauczycieli, pracowników szkoły).

## 5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- promuje zdrowy styl życia, wykazuje szczególną troskę o zdrowie własne i innych osób oraz higienę osobistą,
- swoją postawą zachęca innych do naśladowania oraz wspiera starania innych o niestosowanie używek
- umie współżyć w zespole, buduje pozytywne relacje z rówieśnikami,
- nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu lub życiu jego oraz pozostałych członków społeczności szkolnej,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,

- promuje różne formy aktywności fizycznej, dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych osób
- nie ulega nałogom,
- nie stosuje przemocy fizycznej w rozwiązywaniu konfliktów.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- nie ulega nałogom,
- nie prowokuje kłótni, ani bójek,
- unika konfliktów,
- jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz, nie pozostając obojętnym na jego przejawy w życiu szkoły i poza nią.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- zazwyczaj dba o własne zdrowie,
- nie ulega nałogom,
- nie reaguje lub niewłaściwie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań,
- niekiedy zachowuje się w sposób naruszający zasady kultury i porządku.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często jest agresywny i nietaktowny,
- nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób na terenie szkoły i poza nią,
- nie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań,
- stosuje szkodliwe używki.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- zachowuje się agresywnie (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp., przemoc psychiczna),
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje, nie dba o własne zdrowie



## 6. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów, olimpiad i zawodów sportowych
- jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji
- wyróżnia się kulturą osobistą w relacjach z nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się kulturalnie
- godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów, olimpiad i zawodów sportowych
- wyróżnia się kulturą osobistą
- jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- zazwyczaj wyróżnia się kulturą osobistą,
- sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę,
- rzadko zachowuje się z naruszeniem zasad kultury i porządku.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- niekiedy zachowuje się w sposób naruszający zasady kultury i porządku.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- rzadko wyróżnia się kulturą osobistą,
- bardzo często zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- nie dba o zachowanie kultury słowa,
- działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- przejawia zachowanie często wykraczające poza przyjęte normy etyczne,

- łamię zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie dba o zachowanie kultury słowa,
- działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- mimo zastosowania wszelkich podejmowanych środków zaradczych rażąco uchybia kulturze osobistej
- przejawia zachowanie wykraczające poza przyjęte normy etyczne,
- drastycznie łamię zasady kulturalnego zachowania się.

## 7. Okazywanie szacunku innym osobom

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- nigdy nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu zaistniałych problemów,
- szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę,
- okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom, a także osobom starszym i niepełnosprawnym,
- jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę,
- ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników administracji,
- okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom, a także osobom starszym i niepełnosprawnym,
- jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- na terenie szkoły i poza nią stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony
- ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- reaguje na uwagi personelu szkoły dotyczące jego niewłaściwego zachowania,

- jest uczciwy i prawdomówny.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie zawsze stara się zachować kulturę słowa i być taktownym oraz życzliwie usposobionym,
- zdarza się, że nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
- stara się unikać zachowań agresywnych,
- czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często jest nietaktowny i agresywny,
- nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- z reguły nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób, przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- jest nieuczciwy, nieżyczliwy w codziennym postępowaniu.

f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników,
- w sposób arogancki odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
- lekceważy uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi,
- świadomie nie szanuje pracy innych osób,
- jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

## **§44**

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) stopnie z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców / prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów zawartych w statucie szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
  - 1) Obserwacja:
    - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) zachowania się w szkole i poza nią,
    - g) okazywania szacunku innym osobom.
  - 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
  - 3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych.
  - 4) Karty samooceny.
  - 5) Rozmowy z uczniem.
- 6a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice / opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

8. O przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
  - 1) Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna; 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - c) skład komisji,
    - d) termin posiedzenia komisji,
    - e) imię i nazwisko ucznia,
    - f) wynik głosowania,
    - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 45 Tryb

odwoławczy od oceny:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## § 46 Egzamin

poprawkowy i klasyfikacyjny:

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

1a. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę praktyczną.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3.a. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, pomimo uzyskania przez niego oceny niedostatecznej z jednego przedmiotu.

5. 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.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Podanie o egzamin winno być w formie pisemnej złożone na 14 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

#### **§ 47**

1. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizują podstawę programową dla szkół podstawowych.
2. Ocena wyraża postępy ucznia dostosowane do informacji zawartych w orzeczeniu o rodzaju dysfunkcji.

#### **§ 48**

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim okresie roku szkolnego:
  - a) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
  - b) liczba godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,
  - c) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
  - d) ocena za pierwszy okres była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia, po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zapoznaniu się z pisemną informacją od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II okres.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły do której wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

#### **§ 49**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 50**

##### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA** Uczeń

ma prawo:

1. Przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażać opinie i wątpliwości dotyczące treści nauczania oraz uzyskiwać wyjaśnienia i odpowiedzi.
2. Znać program nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy oraz kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów i z zachowania.
3. Do indywidualnego toku nauczania w przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Do korzystania z zajęć rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych, logopedycznych oraz do rozmów terapeutyczno – profilaktycznych z pedagogiem szkolnym.
5. Uzyskiwać dodatkową pomoc nauczyciela w razie trudności w opanowaniu materiału.
6. Do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za wiedzę i umiejętności – zachowanie ucznia w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
7. Do wglądu do swoich prac pisemnych.
8. Do dodatkowej pomocy ze strony nauczycieli, pomocy koleżeńskiej, udziału w zajęciach zespołów wyrównawczych, a w przypadku dłuższej nieobecności - do ustalenia terminów uzupełnienia wiadomości.



9. Zwracać się do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego i rady rodziców we wszystkich istotnych problemach i uzyskiwać pomoc.
10. Odwoływać się za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły w przypadku otrzymania niesłusznej w odczuciu ucznia oceny z przedmiotu lub z zachowania.
11. Do poprawy oceny na lepszą zgodnie ze wskazówkami nauczyciela przedmiotu i do zmiany oceny z zachowania na lepszą zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Do wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych według własnego uznania.
13. Do korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych.
14. Do zapewnienia poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
15. Do otrzymywania nagród za bardzo dobre wyniki w nauce, zachowaniu, wzorową frekwencję, pracę na rzecz szkoły, środowiska, znaczące wyniki w sporcie.
16. Znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnego sprawdzianu. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w tygodniu – dwa. Nie dotyczy to sprawdzianów z bieżącego materiału oraz okresów bezpośrednio poprzedzających klasyfikację, jeżeli wymaga tego dobro uczniów. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych sprawdzian nie odbędzie się w wyznaczonym terminie, zostaje automatycznie przeniesiony na następną lekcję z danego przedmiotu niezależnie od innych, zapowiedzianych sprawdzianów.
17. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych – na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
18. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły.
19. Być wybranym i wybierać do samorządu uczniowskiego i innych uczniowskich organów samorządowych.
20. Do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
22. Do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
23. Do bezpłatnego transportu i opieki – przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

## § 51

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - a) zapoznaje się z opinią stron,
  - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
  - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
  - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku, gdy doszło do złamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - a) zapoznają się z opinią stron,
  - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
  - c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 52 OBOWIĄZKI**

**UCZNIA** Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny, winien okazywać szacunek dla symboli narodowych i sztandaru szkoły.
2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, przynoszenia wymaganych podręczników szkolnych i przyborów, przygotowania klasy do lekcji (dyżurni, asystenci przedmiotowi).

3. Punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych, terminowego usprawiedliwiania u wychowawcy każdorazowej nieobecności. Uczeń może być zwolniony przed planowanym zakończeniem lekcji na podstawie pisemnej prośby rodziców, w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

a) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w szkole w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od momentu powrotu po nieobecności.

W uzasadnionych przypadkach respektowane będzie ustne usprawiedliwienie rodziców (np. telefoniczne), poparte usprawiedliwieniem pisemnym po powrocie ucznia do szkoły.

b) Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia niezgodnego z prawdą, zwłaszcza w formie ustnej. W sprawach spornych, dotyczących usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole, instytucją odwoławczą jest dyrektor szkoły.

4. Dbania o schludny wygląd.

5. Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, współtworzenia jej autorytetu, poszanowania sprzętu szkolnego.

6. Godnego, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora Szkoły i ustaleniom rady pedagogicznej.

7. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

d) szanowania godności osobistej innych, zachowania w tajemnicy korespondencji i spraw osobistych powierzonych w zaufaniu – chyba, że szkodziłoby to ogółowi, życiu lub zdrowiu innych.

8. Wystrzegania się wszelkich nałogów. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

9. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły, a także ustaleniom samorządu uczniowskiego.

10. Czynnego uczestniczenia w szkolnych organach samorządowych.

11. Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody zarówno moralnej, jak i materialnej.

12. Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości i pomocy.

## § 53 Na

terenie szkoły obowiązują zakazy:

1. Wnoszenia i przechowywania substancji niewiadomego pochodzenia, zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających oraz jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami.
3. Przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów.
4. Wprowadzania osób trzecich.
5. Fotografowania i nagrywania pracowników oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.
6. Używania telefonów komórkowych; wyjątek stanowi konieczność skontaktowania się z rodzicami w ważnej sprawie, za przyzwoleniem nauczyciela. Jeżeli uczeń będzie korzystał z telefonu komórkowego bez zezwolenia, nauczyciel ma prawo odebrać wyłączone urządzenie od ucznia i przekazać do gabinetu dyrektora. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub opiekunowie.
7. Przynoszenia urządzeń umożliwiających nagrywanie i odtwarzanie, poza sytuacjami, gdy urządzenia takie są niezbędne na lekcjach; oraz korzystania ze słuchawek, z pominięciem uczniów mających wadę słuchu.

## § 54

Ustalenia dotyczące ubioru uczniowskiego

1. Ustala się odświętny strój uczniowski obowiązujący przy następujących okazjach:
  - a) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - b) dzień ślubowania uczniów klas I,
  - c) Dzień Edukacji Narodowej,
  - d) podczas występów lub udziału w akademiach szkolnych,
  - e) w czasie udziału w konkursach przedmiotowych,
  - f) podczas oficjalnego reprezentowania szkoły,
  - g) podczas egzaminu ósmoklasisty,
  - h) podczas innych ważnych uroczystości ogłaszanych przez dyrektora szkoły.
2. Ustala się następujący strój galowy dla uczniów:
  - dla dziewcząt – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica nie krótsza niż 10 cm nad kolano;
  - dla chłopców – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie kamizelka albo garnitur w w/w kolorze;
  - ciemne obuwie na gumowym spodzie.

3. Poczest sztandarowy – wyznaczone odświętne stroje – szarfa biało-czerwona z prawego ramienia na lewe.

Spodnie i spódnica dżinsowa nie są strojem odświętnym.

4. Codzienny strój uczniowski.

Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków.

Przez stosowny strój rozumie się w szczególności: a)

chłopcy:

- koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem,
- długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych), - marynarka, sweter lub bluza, - lekkie, wygodne obuwie (sportowe); b) dziewczęta:
- długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych), - bluza, koszula z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona, - lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe).

4. Zakazuje się noszenia wyzywających fryzur modelowanych przy użyciu żelu, barwienia włosów, malowania paznokci, makijażu, noszenia dużych ozdób, a także wartościowej biżuterii i innych cennych przedmiotów, za które szkoła nie odpowiada.

## **§ 55**

### **WYRÓŻNIENIA I NAGRODY**

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:
  - 1) wzorowe wypełnianie funkcji w samorządzie uczniowskim, samorządzie klasowym lub innej organizacji uczniowskiej,
  - 2) aktywną postawę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
  - 3) wybitne osiągnięcia i wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, udział w konkursach i zawodach, godne reprezentowanie szkoły,
  - 4) całokształt osiągnięć, rzetelną naukę i pracę,
  - 5) wzorową frekwencję, 6) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
  - 3) list pochwalny do rodziców,
  - 4) dyplomy,
  - 5) w miarę możliwości nagrody rzeczowe, pozyskiwane z różnych źródeł.
  - 6) dla uczniów klas VIII za całokształt osiągnięć na przestrzeni edukacji w szkole Podstawowej przyznanie przez radę pedagogiczną statuetki „Złoty Absolwent Szkoły Podstawowej w Ryglicach”.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć,
  - 2) sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) wychowawca oddziału,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
6. wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **§ 56**

### **KARY**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
  - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
  - 3) naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, agresję fizyczną i słowną, 4) niszczenie mienia szkolnego i społecznego.
2. Stosuje się stopniową formę kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy, upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - 2) pozbawienie możliwości reprezentowania szkoły,
  - 3) odsunięcie od uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie szkolnej,
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przez kuratora oświaty przeniesiony karnie do innej szkoły podstawowej, gdy:
- 1) w rażący sposób lekceważy regulamin szkolny i mimo otrzymanych wcześniej kar nie poprawia swojego zachowania,
  - 2) swoim zachowaniem deprawuje innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się chuligańskich czynów w szkole i poza nią,
  - 4) swoim zachowaniem uwłacza godności nauczyciela, wychowawcy pomimo otrzymanych upomnień obserwuje się brak pozytywnych zmian w jego zachowaniu,
  - 5) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów, nie rokuje nadziei na poprawę zachowania,
  - 6) wyczerpano w stosunku do ucznia wszelkie możliwe metody i sposoby pomocy zmierzające do zmiany jego zachowania.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności praw ucznia zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
5. Szkoła ma obowiązek poinformować na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły, indywidualnie lub przez przedstawiciela samorządu uczniowskiego w celu ponownego zbadania okoliczności przewinienia,
  - 2) od kary udzielonej przez dyrektora szkoły uczeń może się odwołać do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) wykonanie kary może być zawieszona na prośbę samorządu uczniowskiego lub za poręczeniem kolegów na czas próbny.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 57

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Obowiązek zapoznania uczniów i ich rodziców z treścią statutu szkoły spoczywa na wychowawcy klasowym.
2. Na wniosek członków rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego za pośrednictwem nauczyciela – opiekuna, do statutu szkoły mogą być wnoszone poprawki.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
4. Nad zgodnością zapisów statutu ze zmieniającym się dynamicznie prawem oświatowym czuwa powołany przez radę pedagogiczną zespół, który proponuje ewentualne zmiany w statucie. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały. Przyjęcie uchwały następuje kwalifikowaną większością głosów przy obecności co najmniej 50% +1 członków rady.
5. Statut został uchwalony dnia 27 sierpnia 2019 roku.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia 27 sierpnia 2019 roku.