

Załącznik  
do zarządzenia  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. kardynała Stefana Wyszyńskiego  
w Czudcu  
nr 22/2021/2022 z dnia 6 maja 2022 r

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. kardynała Stefana Wyszyńskiego**  
**w CZUDCU**

(tekst jednolity)

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	
<b>Postanowienia ogólne.....</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział 2</b>	
<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3</b>	
<b>Organy szkoły oraz ich kompetencje .....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 4</b>	
<b>Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 5</b>	
<b>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział 6</b>	
<b>Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....</b>	<b>27</b>
<b>Rozdział 7</b>	
<b>Organizacja pracowni szkolnych .....</b>	<b>48</b>
<b>Rozdział 8</b>	
<b>Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....</b>	<b>50</b>
<b>Rozdział 9</b>	
<b>Wolontariat .....</b>	<b>51</b>
<b>Rozdział 10</b>	
<b>System opieki i pomocy uczniom .....</b>	<b>51</b>
<b>Rozdział 11</b>	
<b>Uczniowie i ich rodzice .....</b>	<b>55</b>
<b>Rozdział 12</b>	
<b>Nagrody i kary .....</b>	<b>61</b>
<b>Rozdział 13</b>	
<b>Ceremoniał szkolny .....</b>	<b>64</b>

**Rozdział 14**

**Procedury zdalnego nauczania ..... 65**

**Rozdział 15**

**Postanowienia końcowe ..... 70**

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu.**

2. Szkoła mieści się w dwóch budynkach szkolnych przy ulicy Rzeszowskiej 33 i 33 a.
3. Czas trwania nauki w szkole trwa 8 lat.
4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. (uchylony)

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czudec z siedzibą przy ulicy Starowiejskiej 6, 38-120 Czudec.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa - okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„**Szkoła Podstawowa im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu**”;

- 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:

„**Szkoła Podstawowa im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Czudcu**

**38-120 Czudec, ul. Rzeszowska 33**

**NIP 819-140-36-40, tel. 017 2771041**”.

- 3) imienne pieczęci dyrektora i wicedyrektorów szkoły.

2. (uchylony)

3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 2) **organie prowadzącym szkołę** - należy przez to rozumieć Gminę Czudec;
- 3) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 4) **statucie** - należy przez to rozumieć zbiór przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania Szkoły Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;

- 5) **Dyrektorze**- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 6) **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny kolegialny organ Szkoły Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele;
- 7) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie pedagogiczne, wykonującą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 8) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono uczniów jednego z oddziałów znajdujących się w Szkole Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 9) **uczniach** - należy przez to rozumieć osoby w wieku szkolnym uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 10) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodzica, prawnego opiekuna ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) **pracownikach szkoły** - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na stanowisku pracownika administracji lub obsługi w Szkole Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 12) **Samorządzie** - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 13) **Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 14) **bibliotece** - należy przez to rozumieć bibliotekę szkolną funkcjonującą w Szkole Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 15) **świetlicy** - należy przez to rozumieć świetlicę szkolną pełniącą pozalekcyjną funkcję wychowawczą - opiekuńczą w Szkole Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 16) **roku szkolnym** - należy przez to rozumieć rok szkolny, który zaczyna się dnia 1 września bieżącego roku i kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego;
- 17) **nauczaniu indywidualnym** - należy przez to rozumieć nauczanie w domu ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 18) **indywidualnym toku nauczania** lub **indywidualnym programie nauczania** - należy przez to rozumieć indywidualnie dobrany tok (czas) lub program (zakres materiału) dla danego ucznia;

- 19) **komisji rekrutacyjnej** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Czudcu;
- 20) **IPET**- należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny konstruowany dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 21) **dzienniku elektronicznym** - należy przez to rozumieć program komputerowy, który spełnia takie same wymogi jak dziennik papierowy oraz spełnia wymagania stawiane w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;
- 22) **przepisach prawa** - należy rozumieć przepisy zawarte w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity- Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572), ustawie – Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie (rozporządzeniach);
- 23) **Karcie Nauczyciela** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity- Dz. U. z 2014r. Nr 0, poz. 191);
- 24) **Kodeksie Pracy**- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. (tekst jednolity- Dz. U. z 1998r. Nr 21.poz. 94).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, a także zawartych w programach wewnątrzszkolnych.

2. Celem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy i wartości;
- 2) dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniu uczniów;
- 3) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz formowanie u uczniów poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw patriotyzmu, szacunku dla tradycji, humanitaryzmu, altruizmu i ofiarności;

- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów i motywacji do nauki oraz rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności, dbanie o wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi do dalszej edukacji;
- 8) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.

3. Zadaniem szkoły jest:

- 1) przygotowanie dzieci do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie ich do samorozwoju;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 3) rozbudzanie u uczniów aktywności czytelniczej oraz zamiłowania do czytania, a przez to kształtowanie umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem technik informacyjnych;
- 5) przygotowanie uczniów do świadomego, odpowiedzialnego i krytycznego korzystania z przestrzeni cyfrowej;
- 6) indywidualizowanie wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych;
- 8) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się oraz korzyści płynących z aktywności fizycznej;
- 9) wzmacnianie przywiązania do historii i tradycji;
- 10) dbanie o wychowanie młodego człowieka w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka oraz poszanowanie środowiska naturalnego;
- 11) kształtowanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowisku wirtualnym;
- 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 13) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności poprzez zastosowanie metody projektu;
- 14) ukierunkowanie procesu wychowania na wartości, które zakładają podmiotowe traktowanie ucznia;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) organizowanie opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pozaszkolnymi;
- 18) wdrażanie uczniów do dyscypliny i punktualności.

**§ 6. 1. Szkoła rozwija następujące umiejętności:**

- 1) poprawnego i swobodnego wypowiedzianie się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym i kształcenia myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) rozwiązywanie problemów również z wykorzystywaniem technik mediacyjnych;
- 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

**§ 7. 1. W obszarze dydaktycznym szkoła realizuje następujące cele i zadania:**

- 1) organizuje proces kształcenia na wysokim poziomie, zapewniając uczniom dostępność do różnorodnych źródeł wiedzy;
- 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową oraz ramowe plany nauczania;
- 3) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz wdrażać programy autorskie zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach;
- 4) w ramach posiadanych środków tworzy warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, turystycznej, rekreacyjnej i sportowej uczniów;



- 5) organizuje konkursy i turnieje służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia i wspomaganiu zdolności zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce. Organizacja tych form prowadzona jest w oparciu o odrębne przepisy i regulaminy;
- 6) wspiera doskonalenie zawodowe kadry.

**§ 8. 1.** W obszarze profilaktyczno- wychowawczym szkoła:

- 1) wspomaga zdrowy rozwój fizyczny i psychiczny dzieci i młodzieży;
- 2) zapewnia uczniom bezpieczeństwo;
- 3) przeciwdziała przemocy i agresji, w tym zjawisku cyberprzemocy;
- 4) kształci umiejętności zachowania umożliwiające zdrowy tryb życia;
- 5) prowadzi profilaktykę uzależnień;
- 6) kształtuje umiejętności interpersonalne;
- 7) kształci umiejętność bezpiecznego sposobu spędzania wolnego czasu;
- 8) kompensuje deficyty rozwojowe uczniów;
- 9) wspiera rodziców w procesie wychowania;
- 10) zapewnia młodzieży pomoc wychowawczą i terapeutyczną;
- 11) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) dostosowuje warunki pracy do indywidualnych potrzeb dziecka;
- 13) budzi szacunek do pracy na rzecz szkoły i społeczności lokalnej.

**§ 9. 1.** W obszarze opiekuńczym szkoła:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, świetlicowych, oczekującymi na dowóz, w czasie przerw międzylekcyjnych i wycieczek szkolnych:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - b) w trakcie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inni pracownicy szkoły, zgodnie z odrębnym regulaminem,
  - c) w czasie przerw nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami według planu dyżurów ustalonego przez Dyrektora uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe;
- 2) diagnozuje środowisko rodzinne uczniów;
- 3) zapewnia opiekę uczniom z rodzin dysfunkcyjnych i najuboższych;
- 4) pomaga uczniom z trudnościami dydaktyczno - wychowawczymi;

- 5) integruje oddziaływania szkoły i innych instytucji zajmujących się pomocą uczniom i ich rodzinom;
- 6) prowadzi edukację rodziców w zakresie pomocy dydaktycznej i rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) wdraża uczniów do zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw, zajęć i po zajęciach.

**§ 10.** (uchylony)

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

**§ 11.** 1 Organami szkoły są:

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

**§ 12.** 1. Dyrektor kieruje szkołą, planuje i monitoruje jej pracę oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
  - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
  - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- f) występowanie do Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
  - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
  - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - o) stwarzanie warunków 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,
  - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,

- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) nagradzania pracowników zgodnie z regulaminem przyznawania nagród, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego;
- 4) podpisywania dokumentów i korespondencji.

7. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania, wychowania oraz opieki nad dziećmi;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ szkoły realizuje zadania wynikające ze Statutu zgodnie z własnym regulaminem opracowanym w oparciu o przepisy prawa regulujące działalność Rady Pedagogicznej.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, Dyrektora Szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin własnej działalności.

10. Zebrania Rady są protokołowane.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły ;

6) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.

14. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatury osób mających pełnić funkcje kierownicze w szkole.

15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

**§ 14.** 1. W szkole funkcjonuje Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły, działa ona z mocy ustawy.

2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

3. Uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tej sprawie.

8. Może opiniować pracę nauczyciela przy ustalaniu oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu.

9. Współdziała w ustalaniu form pomocy uczniom i wspiera działania Samorządu Uczniowskiego.

**§ 15. 1.** W szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski, który jest kolegialnym oddziałem szkoły i działa z mocy ustawy.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna Samorządu.

**§ 16. 1.** Zasady współdziałania organów szkoły:

1) w celu wymiany informacji i współdziałania organów szkoły Dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Spotkania te mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły;

2) organy szkoły ściśle ze sobą współpracują we wszystkich sprawach i problemach dotyczących szkoły;

3) zapewnia się każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. W sprawach zaistniałych konfliktów między organami zostaje wprowadzony następujący tryb ich rozwiązywania:

1) konflikty i sporne sprawy rozstrzygane są w drodze wspólnych negocjacji pomiędzy stronami;

- 2) jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna;
- 3) w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz - zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna;
- 4) w sporach między Dyrektorem i Radą Rodziców oraz między Dyrektorem i Samorządem Uczniowskim rolę mediatora może też pełnić Rada Pedagogiczna;
- 5) w przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego
- 6) rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów;
- 7) o sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku;
- 8) ze wszystkich spotkań, zebrań i rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

**§ 17. 1.** W szkole nie została powołana Rada Szkoły.

2. Zadania Rady Szkoły zgodnie z ustawą pełni Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 18. 1.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły ;
  - 2) arkusz organizacji pracy szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
  - 2) program profilaktyczno - wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia, trwa osiem lat jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III- edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.



4. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty.

5. Absolwenci mogą kontynuować naukę w:

- 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
- 2) pięcioletnim technikum;
- 3) trzyletniej szkole branżowej I stopnia.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Egzamin na zakończenie szkoły przeprowadza Centralna Komisja Egzaminacyjna.

9. W szkole mogą zostać utworzone oddziały: językowe, sportowe, dwujęzyczne, integracyjne i klasy terapeutyczne. Oddziały te prowadzone są według zasad określonych w odrębnych przepisach.

10. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej i opinii Rady Rodziców, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

11. Celem eksperymentu jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli. Może on obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną oraz wdrażać programy autorskie zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Uczniowie klas szóstych mają możliwość wyjeżdżać na „zieloną szkołę”. Zasady organizowania „zielonej szkoły” oraz prowadzenia zajęć w jej trakcie zawarte są w odrębnym regulaminie.

**§ 19. 1.** W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie;
- 2) kontroluje realizację zadań wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów;
- 3) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły Wicedyrektor pełni obowiązki Dyrektora.

4. Wicedyrektor ma prawo do:

- 1) używania pieczętki osobowej z tytułem swojego stanowiska oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji;

- 2) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 3) formułowania projektu oceny pracy nauczycieli w części wynikającej z jego kompetencji.

5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za poziom pracy szkoły na odcinkach będących w zakresie jego kompetencji.

**§ 20.** 1. Przebieg nauczania i wychowania jest dokumentowany.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

**§ 21.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Jeżeli 1 dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

4. Organizację zajęć stałych, obowiązkowych, nieobowiązkowych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**§ 22.** 1. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, w której ustalono obwód, przyjmuje się, na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Rekrutacja do szkoły odbywa się w oparciu o przepisy prawa, uchwałę Rady Gminy oraz regulamin rekrutacji.

**§ 23.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim planem ramowym

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 24. 1. Podstawową formą pracy szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - a) zajęcia z drugiego języka obcego nowożytnego organizowane od klasy VII,
  - b) religia i etyka,
  - c) wychowanie do życia w rodzinie,
  - d) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - f) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - g) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - h) zajęcia realizowane są w klasach I – VIII w oparciu o WSDZ”.

2. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie: zajęć lekcyjnych, międzyklasowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych zajęć pozalekcyjnych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w sporadycznych, uzasadnionych przypadkach może zostać w drodze decyzji Dyrektora skrócona lub wydłużona z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych.

4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 - 30 minut.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w arkuszu organizacyjnym.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących 26 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

7. Podziału mniejszych oddziałów na grupy można dokonywać wyłącznie za zgodą organu prowadzącego.

8. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

9. Liczba uczniów w oddziale klas 1-3 może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

10. W przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale klas 1-3 zostanie zwiększona o 2 uczniów, zatrudnia się asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Liczba uczniów w klasach 1-3 może być powiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

13. Organizację zajęć pozalekcyjnych zatwierdza Dyrektor.

**§ 25.** 1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Zespół, na zakończenie każdego semestru, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności.

**§ 26.** 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki regulują odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracę studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

**§ 27.** 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, np. harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności przez te organizacje wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

§ 28. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 2) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 3) wybieranie i przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania, który zostaje zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach;
- 5) wybieranie i używanie podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przez ministerstwo;
- 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia określonych w rozporządzeniu;
- 10) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia i udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 11) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe oraz systematyczne ocenianie i traktowanie uczniów;
- 13) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawców klas;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

- 15) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami Dyrektora;
- 17) informowanie rodziców uczniów i członków Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 18) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 19) pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 20) wykonywanie poleceń służbowych.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**§ 29.** 1. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel:

- 1) zobowiązany jest skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) ma obowiązek pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 3) obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 4) nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole;

6) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych obowiązującej w szkole, określonych w odrębnych regulaminach.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zagrożenia ogniem;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 30.** 1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem oraz tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały etap edukacyjny.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu – wskutek długotrwałej nieobecności nauczyciela lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.

5. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) ustalanie rocznego planu pracy wychowawczej i tematyki zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych;
- 4) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 5) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 6) koordynowanie wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom;
- 7) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 8) prowadzenie dokumentacji oddziału.

6. Wychowawca ma obowiązek zgłaszania Dyrektorowi Szkoły o zaistniałych, rażących przejawach łamania dyscypliny szkolnej przez uczniów swojej klasy w szkole i poza szkołą.

7. Wychowawca ma prawo do:

- 1) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla uczniów przeznaczonej na cel związany z zadaniami klasy (wycieczki, wyjazdy do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.

**§ 31.** 1. W szkole zatrudniony jest bibliotekarz.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy, prowadzenie statystyki śródrocznej i rocznej oraz przeprowadzanie inwentaryzacji;
- 2) opracowywanie na bieżąco posiadanego księgozbioru;
- 3) gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru w miarę posiadanych środków;
- 4) przygotowywanie kart czytelnika i kart książek;
- 5) udostępnianie księgozbioru podręcznego;
- 6) wypożyczanie lektur i innych zbiorów;
- 7) udzielanie informacji o zbiorach i sposobie korzystania z nich;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, przygotowującego uczniów do korzystania z księgozbioru;
- 9) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w celu popularyzowania czytelnictwa;
- 10) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 11) organizowanie wewnętrznych akcji czytelniczych i udział w akcjach ogólnopolskich;
- 12) prenumerata czasopism;
- 13) wyróżnianie i nagradzanie najlepszych czytelników;
- 14) organizowanie spotkań z ludźmi kultury;
- 15) promocja książek o dużych walorach wychowawczych;
- 16) kultywowanie tradycji;
- 17) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Czudcu i w miarę możliwości z innymi bibliotekami;
- 18) udostępnianie stanowisk komputerowych i umożliwianie korzystania z Internetu w celu poszukiwania informacji;



- 19) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 20) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, podtrzymujących ich tożsamość narodową i językową;
- 21) propagowanie wśród uczniów czytelnictwa.

**§ 32.** 1. W szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog, logopeda, oligofrenopedagog, surdopedagog, tyflopedagog, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel wspomagający, asystent nauczyciela lub osoby, wychowawca świetlicy, asystent wychowawcy świetlicy, pomoc nauczyciela, rehabilitant lub pedagog terapii leczniczej i inni.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron uczniów;
- 2) monitorowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie diagnozy logopedycznej, w tym badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania zaburzeń;
- 4) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej uczniów;

- 5) współpraca z rodzicami uczniów objętych opieką logopedyczną;
- 6) wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń w środowisku szkolnym;
- 7) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poradni specjalistycznych w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń utrudniających to funkcjonowanie oraz podejmowaniu działań w celu poprawy funkcjonowania uczniów.

4. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) prowadzenie zajęć mających na celu wybór kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) (uchylony)
- 6) współpraca z innymi nauczycielami mająca na celu tworzenie i zapewnienie ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5. Do zadań asystenta nauczyciela należy wspieranie nauczyciela lub osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

6. Do zadań specjalistów: oligofrenopedagoga, surdopedagoga, tyflop pedagoga i innych należy prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zaleconych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z ich kwalifikacjami.

**§ 33. 1.** W szkole tworzy się również stanowiska:

- 1) referenta administracyjnego;
- 2) higienistki szkolnej;
- 3) konserwatorów;
- 4) sprzątaczek;
- 5) intendenta;
- 6) kucharza;

7) pomocy kuchennych.

2. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 pracowników zatrudnia się na podstawie Kodeksu Pracy.

3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.

4. Do obowiązków każdego pracownika szkoły należy w szczególności :

- 1) systematycznie kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) reagować na niepokojące zachowania uczniów;
- 3) niezwłocznie podejmować działania interwencyjne w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz w sytuacjach zachowań ryzykownych i zakłócających przebieg zajęć;
- 4) o sytuacjach wymienionych w punktach 2 oraz 3 niezwłocznie informować właściwego wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności Dyrektora Szkoły;
- 5) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez pracodawcę;
- 6) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w placówce;
- 7) zgłaszać Dyrektorowi nieprawidłowości i usterki utrudniające funkcjonowanie szkoły.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków dla wymienionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły i stanowią one załączniki do zawartych z nimi umów o pracę.

## **Rozdział 6**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**§ 34.** 1. Ocenianiu podlegają:

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

**§ 35.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz o jego postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**§ 36. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywalne rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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.

**§ 37. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:**

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku, nie wcześniej niż 10 i nie później niż 31 stycznia.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

**§ 38.** 1. Zasady informowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) 30 dni przed klasyfikacją śródroczną, roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia ustnie i jego rodziców na piśmie o przewidywanym: nieklasyfikowaniu, ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie nagannej zachowania;
- 2) o pozostałych przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia ustnie i jego rodziców pisemnie co najmniej 7 dni przed klasyfikacją;

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. 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.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

7. Klasyfikację przeprowadza się nie później niż na trzy dni przed terminem zakończenia zajęć.

§ 39. 1. Skala i sposób formułowania bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach I–III:

1) bieżące ocenianie w klasach I – III polega na stosowaniu punktów:

- a) 6 punktów – **znakomicie** – uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- b) 5 punktów – **bardzo dobrze** – uczeń samodzielnie i prawidłowo stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, sam zauważa i koryguje własne błędy, czyni postępy,
- c) 4 punktów – **dobrze** – uczeń prawidłowo stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy,
- d) 3 punkty – **wystarczająco** – uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników, czyni niewielkie postępy,
- e) 2 punkty – **slabo** – uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o elementarnym stopniu trudności, ma rozległe braki, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników, czyni niewielkie postępy,
- f) 1 punkt – **bardzo slabo** – uczeń w znikomym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ma duże trudności w rozwiązywaniu (wykonywaniu) prostych zadań i poleceń.

2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

**§ 40.** 1. Począwszy od klasy IV, w bieżącym ocenianiu ustala się następującą skalę:

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

2. W ocenach cząstkowych bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” , „ – ”. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane systematycznie. Ilość ocen cząstkowych w semestrze uzależniona jest od ilości godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu. Nie może być mniejsza niż 3 oceny. Oceny bieżące, śródroczne i roczne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych, potrzeb danego oddziału.

4. Śródroczne klasyfikowanie przeprowadza się przed końcem I semestru według skali ocen przyjętej do bieżącego oceniania.

5. Przyjęte zasady oceniania nie obowiązują nauczycieli religii - zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

**§ 41.** 1. Na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 30 września, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przekazuje informacje uczniom i ich rodzicom o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 42.** 1. Wprowadza się następujące formy, częstotliwość oraz narzędzia kontrolowania postępów ucznia:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;

- 2) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego i ustnym poinformowaniu ucznia;
- 3) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom. Ocena jest uzasadniana i wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
  - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
  - b) klasówka obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym.
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca projektowa;
- 5) praca domowa;
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Sposób uzasadniania oceny polega na:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- 2) oceny z dłuższych form pisemnych sprawdzania wiedzy i umiejętności (przynajmniej godzinny sprawdzian) nauczyciel uzasadnia pisemnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

**§ 43.** 1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów- niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 70% - dostateczny;
- 4) 71% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;



- 6) 100%- lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.
  2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny.
  3. Poprawioną ocenę wpisuje się obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie i obie oceny są brane pod uwagę do średniej oceny z przedmiotu.

**§ 44.** 1. W sprawie pisemnych prac i sprawdzianów przyjmuje się następujące ustalenia:

- 1) liczba pisemnych sprawdzianów w tygodniu nie może być wyższa niż trzy (przez pisemny sprawdzian należy rozumieć prace kontrolne trwające co najmniej całą jednostkę lekcyjną);
- 2) w tym samym dniu nie może odbyć się więcej niż jeden pisemny sprawdzian;
- 3) termin powiadamiania uczniów o pisemnym sprawdzianie nie może być krótszy niż tydzień,
- 4) kartkówki obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne i trwające nie dłużej niż 20 minut, nie wymagają wcześniejszego powiadamiania;
- 5) nauczyciel powinien w ciągu dwóch tygodni sprawdzić i ocenić pisemne sprawdziany i kartkówki;
- 6) prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

2. Prace pisemne są udostępniane uczniom i ich rodzicom w następujący sposób:

- 1) w szkole - u nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
- 2) do domu - oryginał przekazywany jest z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców lub kopia pracy bez konieczności jej zwrotu.

**§ 45.** 1. Wprowadza się następujące zasady oceniania zachowania:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu opinii i informacji od nauczycieli uczących w klasie, a także uczniów, którzy mogą wyrazić swoją opinię o zachowaniu swoim i kolegów;
- 2) na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców:
  - a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
  - b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
  - c) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny;
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się tak jak roczną według skali:
- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.

2. O proponowanej ocenie zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

3. O przewidywanej dla ucznia okresowej lub rocznej ocenie nagannej zachowania należy poinformować ucznia i pisemnie jego rodziców, za potwierdzeniem odbioru, na miesiąc przed zakończeniem semestru lub zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 46. 1. Stosuje się następujące kryteria ocen zachowania:**

- 1) zachowanie wzorowe:
  - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
    - zawsze jest przygotowany do lekcji,

- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- ma nie więcej niż jedną uwagę negatywną,
- ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze,
- bez zastrzeżeń przestrzega przepisów zawartych w Statucie Szkoły,

b) kultura osobista:

- uczeń nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- zawsze zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- uczeń umie współżyć w zespole,
- jest czynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,

- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

2) zachowanie bardzo dobre:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze,
- może mieć nie więcej niż cztery uwagi negatywne,
- przestrzega przepisów zawartych w Statucie Szkoły,

b) kultura osobista:

- uczeń nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- uczeń umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,

- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom,

3) zachowanie dobre:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- ma nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć pięć do sześciu uwag negatywnych,
- może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje,
- przestrzega przepisów zawartych w Statucie Szkoły,

b) kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom,

4) zachowanie poprawne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- posiada od siedmiu do dziewięciu uwag negatywnych,
- ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,
- może mieć maksymalnie osiem spóźnień w semestrze,
- zdarza mu się naruszyć przepisy zawarte w Statucie Szkoły,

b) kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- czasami nie zmienia obuwia,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny,

- c) zachowania społeczne:
- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
  - dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
  - wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
  - nie ulega nałogom,
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
  - nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
  - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
  - nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
  - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
  - ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
  - ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
  - ma powyżej dziesięciu uwag negatywnych,
  - często narusza przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
- b) kultura osobista:
- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
  - używa wulgarnych słów,
  - nie zmienia obuwia,
  - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - nie nosi stosownego ubioru szkolnego,
- c) zachowania społeczne:
- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
  - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
  - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - nie szanuje mienia własnego i społecznego,

- niszczy mienie innych osób i społeczne,
  - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
  - kłamie, oszukuje,
  - ma negatywny wpływ na innych,
  - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - są na niego skargi spoza szkoły,
- d) zaangażowanie we własny rozwój:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - nie dba o własną godność osobistą,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
  - stosuje szkodliwe używki,
- 6) zachowanie naganne:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
  - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
  - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
  - ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,
  - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
  - w ciągu semestru ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
  - w semestrze ma powyżej piętnastu uwag negatywnych,
  - nie przestrzega przepisów zwartych w Statucie Szkoły,
- b) kultura osobista:
- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
  - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
  - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
  - nie zmienia obuwia,
  - wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój



- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,)
  - prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- c) zachowania społeczne:
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
  - kłamie, oszukuje,
  - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
  - jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
  - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
  - odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
  - 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 itp.),
  - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
  - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
  - ulega nałogom.

**§ 47. 1.** Obowiązują następujące warunki i zasady promowania i ukończenia szkoły:

- 1) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas 1-3 na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;

- 2) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu w danej szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 4) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej;
- 5) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

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

3. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Rada Pedagogiczna uchwałą zatwierdza wyniki klasyfikacji, z wyłączeniem klasyfikacji

tych uczniów, dla których wyznaczony termin egzaminu klasyfikacyjnego przypada po terminie klasyfikacji oraz uczniów, którzy z przyczyn uzasadnionych i udokumentowanych nie mogli dotrzymać wyznaczonego terminu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 48.** 1. Od roku szkolnego 2018/2019 w klasach ósmych przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Formę egzaminu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

3. Laureat i finalistą konkursu przedmiotowego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

4. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

**§ 49.** 1. (uchylony)

2. (uchylony)

**§ 50.** 1. W szkole obowiązują następujące zasady komunikowania się z rodzicami w celu przekazywania informacji o efektach pracy ich dzieci:

1) wpisy do dostępnego dla rodziców dziennika elektronicznego:

- a) ocen bieżących,
- b) przewidywanych śródrocznych,
- c) śródrocznych,
- d) przewidywanych rocznych;
- e) rocznych;
- f) przewidywanych śródrocznych zachowania;
- g) śródrocznych zachowania;
- h) przewidywanych rocznych zachowania;
- i) rocznych zachowania;
- j) uwag pozytywnych dotyczących zachowania ucznia;
- k) uwag negatywnych dotyczących zachowania ucznia;
- l) korespondencji dla rodziców

2) kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:

- a) zebrania ogólnoszkolne,
- b) zebrania klasowe,

- c) indywidualne konsultacje dla rodziców,
  - d) indywidualne rozmowy,
  - e) zapowiedziane wizyty w domu ucznia.
- 3) kontakty pośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:
- a) rozmowy telefoniczne,
  - b) korespondencja listowa,
  - c) adnotacja w zeszytcie przedmiotowym za potwierdzeniem.

**§ 51.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania.

2. Rodzice zgłaszają do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę, złożoną nie później niż 2 dni po przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach z pisemnym uzasadnieniem, że ich dziecko spełniło wszystkie wymagania określone w szczegółowych kryteriach oceny zachowania.

3. Podanie jest rozpatrywane w terminie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć przez komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Decyzja komisji jest ostateczna.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną oceną roczną zachowania oraz protokół z posiedzenia komisji stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 52.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rodzice zgłaszają do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Na podaniu powinna znajdować się informacja, na jaki poziom wymagań edukacyjnych uczeń poprawia stopień.

4. W przypadku przedmiotów, których nauka kończy się w pierwszym okresie klasyfikowania (śródrocznym) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym okresie klasyfikowania (śródrocznym).

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej;
- 2) wyjątek stanowią plastyka, muzyka, informatyka, technika, zajęcia artystyczne oraz wychowanie fizyczne, gdzie sprawdzian powinien mieć formę przede wszystkim zajęć praktycznych;
- 3) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. W pracach komisji, w charakterze obserwatora, może uczestniczyć rodzic ucznia.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

9. Egzamin przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.

11. Czas trwania części pisemnej, jak również czas przygotowania do odpowiedzi ustnej powinien odpowiadać normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego.

12. Układ zestawu i ilość zadań do danego zestawu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając wymagania edukacyjne z poziomu na jaki stopień uczeń poprawia.

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

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

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym przez Dyrektora terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły;

**§ 53.** 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy z tych zajęć na własną prośbę lub prośbę rodziców złożoną na piśmie do Dyrektora Szkoły przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Obowiązuje następujący tryb i forma egzaminów poprawkowych:

- 1) Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego na ostatni tydzień wakacji;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego - z wyżej wymienionych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych;
- 3) część pisemna egzaminu poprawkowego trwa co najmniej 30 minut;
- 4) uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej około 15 minut;
- 5) ilość i trudność zadań ustala zespół nauczycieli, uwzględniając wymagania edukacyjne z poziomu na jaki stopień uczeń poprawia.

4. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Jeżeli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

6. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promuje ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

§ 54. 1. Uczeń nieklasyfikowany może osobiście lub za pośrednictwem rodziców złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły, w terminie najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, prośbę o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Obowiązuje następujący tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 2) egzamin przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły najpóźniej dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 3) czas trwania części pisemnej, jak również czas przygotowania do odpowiedzi ustnej powinien odpowiadać normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego;
- 4) układ zestawu i ilość zadań do danego zestawu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w charakterze obserwatorów, mogą być obecni rodzice ucznia.

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

7. Przesunięcie terminu egzaminu klasyfikacyjnego lub jego przerwanie, może nastąpić jedynie z przyczyn losowych, odpowiednio udokumentowanych.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, może zdawać egzamin poprawkowy.

**§ 55.** 1. Z egzaminów poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin bądź sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu lub sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) pisemne prace ucznia;
- 2) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych;
- 3) informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 4) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 56.** 1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja pracowni szkolnych**

**§ 57.** 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu pedagoga;
- 6) gabinetu logopedy;
- 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 8) stołówki;



- 9) sal gimnastycznych;
- 10) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 12) szatni.

2. Zajęcia w salach lekcyjnych i pracowniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

3. W pracowniach w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy dostosowany do specyfiki pracy w danym pomieszczeniu.

**§ 58.** 1. W szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom i pracownikom szkoły.

3. Biblioteka znajduje się w dwóch budynkach szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby po uprzednim założeniu karty czytelnika.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych przed lub po ich zakończeniu.

6. Biblioteka szkolna działa w oparciu o regulamin, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

7. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji księgozbioru, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań promujących czytelnictwo i rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną dzieci;
- 5) zaspokajanie potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji.

9. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami polega na:

- 1) udostępnianiu zgromadzonych zbiorów;
- 2) rozwijaniu zainteresowań czytelniczych;
- 3) organizacji konkursów czytelniczych, spotkań autorskich;
- 4) organizacji wycieczek do innych bibliotek;
- 5) udziale w kampaniach i akcjach społecznych;
- 6) przekazywaniu informacji o stanie czytelnictwa.

**§ 59.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w międzyklasowych grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy ich rodziców lub nie posiadającym w domu rodzinnym właściwych warunków do nauki i spędzania wolnego czasu;
- 2) organizowanie zespołowej nauki, odrabiania zadań domowych, wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etyczno – moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak pracowitość, zdyscyplinowanie, posłuszeństwo, cywilna odwaga itp.;
- 4) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych dzieci;
- 5) przygotowanie do właściwego spędzania wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, zabawy;
- 6) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o wychowanie fizyczne;
- 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w środowisku.

4. Świetlica funkcjonuje według zasad określonych w swoim regulaminie i zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 60.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Ze szkolnej stołówki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

3. Szczegółową organizację i funkcjonowanie stołówki określa regulamin.

## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

**§ 61.** 1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego doradztwa zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

3. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy przy realizacji tematyki zawodowej związanej z wyborem zawodu i drogi dalszego kształcenia przez uczniów;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Wolontariat**

**§ 62.** 1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. W szkole funkcjonuje Rada Wolontariatu.

3. Rada Wolontariatu działa pod opieką nauczyciela - opiekuna Rady Wolontariatu.

4. Rada Wolontariatu uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
- 2) opiniowanie oferty działań;

3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

6. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.

## **Rozdział 10**

### **System opieki i pomocy uczniom**

**§ 63.** 1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się w szczególności uczniów:

- 1) z niepełnosprawnościami,
- 2) z niedostosowaniem społecznym,
- 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
- 5) szczególnie uzdolnionych,

- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z chorobami przewlekłymi,
- 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Każdy uczeń zawsze ma możliwość uzyskania pomocy od nauczycieli, wychowawcy i specjalistów, jeśli takiego wsparcia potrzebuje.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 6) innych osób wskazanych w rozporządzeniu.

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny. Pomoc tę na terenie placówki organizuje Dyrektor.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być też udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia oraz umiejętności uczenia się;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno- kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
  - d) terapeutycznych;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- 2) szczególnych uzgodnień.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc.

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się jego rodziców. Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia o:

- 1) ustalonych formach i sposobach udzielanej pomocy,
- 2) okresie udzielania pomocy,
- 3) wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana.

17. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.

18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 64.** 1. Kształceniem specjalnym w szkole obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie specjalne organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizuje się zalecone zajęcia: rewalidacyjne, resocjalizacyjne i inne oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

5. Kształcenie specjalne organizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne. Zasady ich organizacji określa odrębny dokument.

**§ 65.** 1. Nauczyciele i specjaliści współpracują z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzyżowie i innymi organizacjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie w zakresie:

- 1) wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się i kształcenia, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych;
- 2) uzyskiwania pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
- 3) ukierunkowania na wczesną profilaktykę patologii społecznej;
- 4) pomocy w rozwiązywaniu problemów młodzieży;
- 5) uzyskiwania pomocy w wyborze kształcenia i przyszłego zawodu;
- 6) zdiagnozowania i określenia deficytów rozwojowych w celu uwzględnienia ich w pracy edukacyjnej z dzieckiem.

2. Szkoła może organizować pogadanki, prelekcje i spotkania młodzieży z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Strzyżowie.

3. Pedagog, wychowawcy i nauczyciele prowadzą w szkole działalność informacyjną dla uczniów i ich rodziców o placówkach świadczących specjalistyczną pomoc i poradnictwo.

**§ 66.** 1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora.

## Rozdział 11

### Uczniowie i ich rodzice

§ 67. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej, bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczki lub wyjścia poza szkołę, zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki;
- 3) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, tajemnicy korespondencji, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
- 6) składania wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania zgodnie z ustalonym trybem postępowania w takiej sprawie;
- 7) nieprzygotowania się do lekcji na pierwszy dzień po dłuższej chorobie, a w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem, i dłużej;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) prezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) zwolnienia z lekcji, jeśli w tym dniu reprezentuje szkołę w imprezach szkolnych lub pozaszkolnych;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, zadań klasowych i badań wyników nauczania;
- 13) pisania nie więcej niż trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednego w ciągu dnia, otrzymania oceny pracy klasowej w ciągu 14 dni od czasu jej napisania;
- 14) uzyskiwania informacji o proponowanych ocenach okresowych i rocznych, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną winna być przedstawiona dla ucznia jak i jego rodziców na piśmie z poświadczeniem odbioru;



- 15) sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeśli ocena jest zdaniem jego lub jego rodziców zaniżona, zgodnie z zasadami, które ustala regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 16) składania egzaminu klasyfikacyjnego, zgodnie z zasadami, które ustala regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce, oraz uzupełnianiu wiadomości po dłuższej nieobecności z przyczyn niezawinionych;
- 18) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 19) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanych przez lekarza;
- 20) uczeń z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, ma prawo do zwolnienia z nauki drugiego języka nowożytnego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 22) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego, wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz uzyskiwania informacji o sposobie załatwiania tych spraw;
- 23) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) korzystania z praw zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.

**§ 68.** 1 W przypadku naruszenia praw przedstawionych w § 67 uczniów, jego rodzic lub wychowawca może wnieść skargę.

2. Skargi i wnioski można wnieść w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty zajęcia do Dyrektora Szkoły.

3. Skargi i wnioski powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

5. Rozpatrywanie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:

- 1) wychowawca;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

**§ 69.** 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zapisów zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 3) wykonywać prace domowe;
- 4) prowadzić zeszyty zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 5) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach szkolnych, szanować pomoce naukowe i sprzęt;
- 6) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 7) uczęszczać na zajęcia w stroju odpowiednim do miejsca i sytuacji;
- 8) nosić strój galowy (ciemna spódnica – biała bluzka, ciemne spodnie – biała koszula) w czasie ważnych uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto szkoły, najważniejsze święta państwowe);
- 9) używać na terenie szkoły obuwia zamiennego;
- 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie korzystać z innych używek);
- 11) przebywać w budynku szkolnym lub w jego obrębie aż do zakończenia lekcji, opuścić szkołę uczeń może jedynie za zgodą Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela, z którego lekcji jest zwolniony;
- 12) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia na terenie szkoły i poza nią, odnosić się taktownie do kolegów, z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 14) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) noszenia w szkole niestosownych ubrań (np. koszulek na ramiączkach, prześwitujących i odsłaniających brzuch, krótkich szortów);
- 2) noszenia symboli, emblematów, fryzur oznaczających przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych;
- 3) stosowania makijażu, malowania paznokci kolorowym lakierem;
- 4) farbowania włosów;
- 5) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii.

**§ 70.** 1. Rodzice mają priorytet w wychowaniu dziecka.

2. Rodzice mają prawo znać dokumenty szkoły: Statut Szkoły, Wewnętrzne Zasady Oceniania, Przedmiotowe Systemy Oceniania i zawarte w nich swoje prawa.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 2) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy i szkoły, znajomości programów nauczania, znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych oraz wymagań i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w danej klasie i szkole;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zakresu wymagań, terminów klasyfikowania i procedur odwoławczych;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji, porad i wsparcia w sprawach swoich dzieci;
- 6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły;
- 7) udziału w otwartych zajęciach edukacyjnych;
- 8) udziału w wycieczkach szkolnych, jeżeli wymaga tego sytuacja zdrowotna ich dziecka;
- 9) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego;
- 10) wyrażania i przekazywania – w uzasadnionych przypadkach – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. Rodzice mogą wypisać dziecko ze szkoły na własne żądanie.

5. Za umyślnie wyrządzone szkody oraz zniszczone mienie szkolne uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie w terminie uzgodnionym z wychowawcą klasy lub Dyrektorem Szkoły.

6. Rodzice obowiązani są realizować obowiązek szkolny swojego dziecka.

**§ 71.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki uczniów.

2. Ustala się co najmniej cztery spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze :

- 1) pierwsze - do 30 września;
- 2) drugie – w listopadzie;
- 3) trzecie - w terminie do 7 dni po klasyfikacji śródrocznej;
- 4) czwarte - do końca kwietnia.

3. Poza ustalonymi terminami, Dyrektor Szkoły lub wychowawcy klas, mogą zwołać dodatkowe spotkania z rodzicami, jeżeli zaistnieje ku temu istotna potrzeba.

4. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o dziecku.

5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie przekazywane jest do wychowawcy.

6. Spotkania Dyrektora Szkoły z przedstawicielami rodziców są przeprowadzone nie rzadziej niż raz w semestrze.

**§ 72.** 1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych;

- 1) rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole w formie ustnej, pisemnej lub przez e-dziennik;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności dokonać należy do 7 dni od daty powrotu dziecka do szkoły;
- 3) w przypadku niewywiązania się rodziców z obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, godziny pozostaną jako nieusprawiedliwione.

2. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 2 tygodni) rodzice mają obowiązek powiadomić o tym wychowawcę.

3. Nieusprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych wpływa na ustalenie oceny zachowania ucznia.

4. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć traktowana jest jako niespełnienie obowiązku szkolnego, co podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 73.** 1. Wprowadza się następujące zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych :

- 1) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych – aparaty powinny być wyłączone i schowane;
- 2) dozwolone jest korzystanie z telefonów jedynie za zgodą nauczyciela w razie potrzeby pilnego skontaktowania się z rodzicami;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu przez ucznia za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora jest zabronione;
- 4) w przypadku nierespektowania powyższych zasad nauczyciel ma prawo upomnieć ucznia i wpisać uwagę negatywną;
- 5) posiadanie i korzystanie z telefonu w szkole odbywa się na wyłączną odpowiedzialność ucznia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie lub kradzież telefonu.

2. Korzystanie przez uczniów z innych urządzeń elektronicznych rejestrujących, przetwarzających oraz przesyłających dźwięk lub obraz wymaga uzyskania zgody wychowawcy lub Dyrektora Szkoły. W szczególnych przypadkach zgody może udzielić nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem.

## **Rozdział 12**

### **Nagrody i kary**

**§ 74.** 1. Społeczność szkolna może nagrodzić ucznia za:

- 1) wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu:
  - a) w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i wzorowe zachowanie,
  - b) w klasach IV – VIII – średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia i udział w konkursach przedmiotowych, konkursach tematycznych i zawodach sportowych;
- 3) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
- 5) stuprocentową frekwencję;
- 6) dzielność i odwagę.

2. Uczeń, w zależności od wkładu pracy i osiągnięć, może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 3) pochwałą Dyrektora Szkoły na zebraniu rodziców;

- 4) dyplomem lub listem gratulacyjnym Dyrektora Szkoły;
- 5) nagrodą książkową lub inną nagrodą rzeczową;
- 6) nagrodą Wójta Gminy i innych organów administracji publicznej.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) nauczycieli organizujących konkursy i zawody sportowe;
- 4) Rady Rodziców;
- 5) organizacji uczniowskich.

4. Nagrody są finansowane ze środków pozostających do dyspozycji Dyrektora oraz przez Radę Rodziców lub organizacje uczniowskie z ich własnych funduszy.

**§ 75.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej trzy dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw uczeń lub jego rodzic uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. 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, decydujący głos ma wychowawca klasy.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica na piśmie.

**§ 76.** 1. Uczeń otrzymuje karę za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie Szkoły oraz innych przepisach prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) naruszenie obowiązującego porządku szkolnego;
- 3) niewłaściwe zachowanie.

2. W zależności od stopnia przewinienia uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 2) pisemnym upomnieniem przez nauczyciela lub wychowawcę w e-dzienniku;
- 3) upomnieniem Dyrektora;
- 4) naganą Dyrektora Szkoły;
- 5) zakazem udziału w imprezach kulturalno – rozrywkowych organizowanych przez szkołę (np. dyskotekach, wycieczkach, imprezach klasowych, wyjściach na imprezy kulturalne, imprezach i zawodach sportowych) na określony czas (o czasie zakazu decyduje wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna);
- 6) zawieszeniem prawa udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesieniem do innego oddziału;
- 8) przeniesieniem do innej szkoły.

3. Zachowania uwłaczające godności nauczyciela – funkcjonariusza publicznego zgłaszane są organom ścigania.

4. Obowiązuje zasada stopniowania kary, a w przypadkach rażących form niewłaściwego zachowania ucznia wychowawca, Dyrektor Szkoły bądź Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o niestosowaniu się do hierarchii kar i wybrać właściwą metodę zdyscyplinowania ucznia.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą ucznia.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

7. O zastosowanej wobec ucznia karze nauczyciel wychowawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić jego rodziców z podaniem przyczyny zastosowania takiego środka wychowawczego.

**§ 77.** 1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego;
- 2) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 3) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów;
- 4) sytuacji powodujących zagrożenie życia i zdrowia innych osób;
- 5) uczeń może być również przeniesiony w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar, w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

**§ 78.** 1. W sprawie odwoływania się od kary obowiązuje następujący tryb:

- 1) od decyzji o ukaraniu przysługuje prawo odwołania się uczniowi osobiście lub jego rodzicom, jeśli ich zdaniem kara jest zbyt wysoka w stosunku do przewinienia;
- 2) odwołanie od kary udzielonej przez wychowawcę klasy rozpatruje Dyrektor Szkoły;
- 3) odwołanie od pozostałych kar może być wnoszone na piśmie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od jej wymierzenia;
- 4) odwołanie, o którym mowa w punkcie 3 rozpatruje Rada Pedagogiczna poszerzona o przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
- 5) w wyniku odwołania kara może być utrzymana, zmieniona lub uchylona;
- 6) w poszczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
- 7) wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto, podlegają zaprotokołowaniu w protokole Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 13**

### **Ceremoniał szkolny**

**§ 79.** 1. Szkoła posiada swoje symbole: sztandar szkoły, logo i hymn.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.

3. Poczet sztandarowy wybierany jest z uczniów najstarszych klas wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

6. Poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyosobowych składów: chorążego i osób asystujących.

7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

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



10. Poczёт sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych zmarłych nauczycieli.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się czarną wstęgą uwiązaną pod głowicą.
12. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
13. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe oraz Dzień Edukacji Narodowej .
14. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły należą też:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) święto szkoły;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia.
15. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
16. Procedury wprowadzania, wyprowadzania i przekazywania sztandaru określa odrębny regulamin.

**§ 80.** 1. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły.

2. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.

**§ 81.** 1. Hymn szkoły jest śpiewany przez społeczność szkolną podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.

## **Rozdział 14**

### **Procedury zdalnego nauczania**

**§ 82.** 1. W przypadku konieczności zamknięcia bądź ograniczenia funkcjonowania placówki oświatowej, na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie, dyrektor szkoły ma prawo wprowadzić i zobowiązać wszystkich pracowników do wykonywania pracy zdalnej.

**§ 83.** 1. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach,
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz.1481,1818 i 2197),
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę odpowiedniej modyfikacji zestawu programów nauczania ze szkolnego zestawu programów nauczania.

2. W przypadku zamknięcia szkoły i wprowadzenia pracy zdalnej dyrektor jest obowiązany do współpracy z organem prowadzącym poprzez:

- a) utrzymanie stałego kontaktu z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania,
  - b) informowanie organu prowadzącego o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania,
  - c) ustalenie z organem prowadzącym alternatywnych formy kształcenia, w sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów.
3. W przypadku zamknięcia szkoły i wprowadzenia pracy zdalnej dyrektor jest obowiązany do współpracy z organem nadzoru pedagogicznego poprzez:
- a) utrzymanie kontaktu z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań,
  - b) informowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

**§ 84. 1.** W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej dyrektor może w szczególności zobowiązać nauczycieli do:

- 1) jednoznacznego określenia za pomocą jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową oraz w jaki sposób będą kontaktować się z uczniami,
- 2) prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,
- 3) zgłaszania braku odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z połączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub braku warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,
- 4) alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej) w przypadku braku możliwości zapewnienia nauczycielowi odpowiedniego sprzętu komputerowego,
- 5) prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły,

- 6) realizacji nauczania w sposób synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych,
- 7) realizacji nauczania w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia, rodziców lub formy papierowej,
- 8) określenia, w jakich warunkach będą realizować zdalne konsultacje merytoryczne poprzez wskazanie dni tygodnia oraz godzin dostępności nauczyciela i wykorzystywane narzędzia komunikacji (zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny oraz komunikatory),
- 9) dostosowania programu nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

2. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.

3. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

**§ 85.** 1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
- 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

**§ 86.** 1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny/psycholog ma obowiązek:

- 1) zapewnienia wsparcia psychologicznego uczniom i rodzicom,
- 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 3) organizowania konsultacji online,
- 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
  - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
  - b) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
  - c) minimalizowania negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - d) otoczenia opieką i udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
  - f) wspomaganiania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 87. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radia,
- 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przez:

- 1) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,

- 2) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
- 3) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**§ 88.** 1. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy administracyjni są obowiązani do:

- 1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie,
- 2) stawiania się w zakładzie pracy na wezwanie dyrektora szkoły,
- 3) pozostawania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym,
- 4) bieżącego przekazywania dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

**§ 89.** 1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą, psychologiem.

2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, psycholog informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik lub inny komunikator.

## **Rozdział 15**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 90.** 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

4. Na mocy porozumienia między Dyrektorem Szkoły a Wójtem Gminy Czudec, obsługę finansowo – ekonomiczną szkoły sprawuje powołany przez Radę Gminy Czudec Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół.

5. Za stronę formalno – prawną gospodarki finansowej szkoły odpowiedzialny jest główny księgowy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego.

6. Sprawy pracowników szkoły nie objęte statutem rozstrzyga się zgodnie z postanowieniami Kodeksu Pracy oraz ustawy Karta Nauczyciela.

**§ 91.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.