

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5**

**IM. HENRYKA SIENKIEWICZA**

**CZERWIONKA-LESZCZYNY**

## PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU:

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 roku Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zmianami).
3. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).
6. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 r. nr 0 poz. 23).
7. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 ze zmianami).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu miarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz.U.z 7 maja 2013r. poz. 532).
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. Nr 3 z 2002 r. poz. 28).
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r. poz. 69 ze zmianami).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270).
17. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
18. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zmianami).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2014 r. poz. 263).
20. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zmianami).
21. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
22. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
  - 1) Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
  - 2) Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1578);

## **§ 1**

### **INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE**

1. Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Czerwionce-Leszczynach.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Henryka Sienkiewicza jest budynek położony przy ul. Szkolnej nr 3 w Czerwionce-Leszczynach.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Organem prowadzącym szkołę jest: Urząd Gminy Czerwionka-Leszczyny.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## § 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. W szkole są prowadzone oddziały II i III klas gimnazjalnych.
7. Kształcenie ogólne ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
  - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
9. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
10. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
11. Działalność edukacyjną szkoły określa;
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
12. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
  - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
  - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
  - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne.

13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury);
- 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
- 6) Zajęcia wymienione w pkt 2 c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
- 8) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2d.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
  - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:

- a) naukę w języku ojczystym;
  - b) naukę religii;
- 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
- a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
  - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

#### **§ 4**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
  - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
  - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
  - 4) ocenianie według Zasad Szkolnego Oceniania;
  - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
  - 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy prozdrowotne;
  - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;



9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:

- a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
- b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;

10) organizowanie współpracy z rodzicami przez:

- a) zebrania ogólne;
- b) zebrania klasowe;
- c) konsultacje indywidualne;
- d) otwarte dni szkoły;
- e) imprezy szkolne i środowiskowe;
- f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

## § 5

### **BEZPIECZEŃSTWO ORAZ PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA UCZNIÓW**

1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) wprowadzenie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów:
    - a) równomiernym obciążeniem zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) z uwzględnieniem potrzeby różnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) ze stosowaniem zasady nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wynika to ze specyfiki programu nauczania,

- 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych,
  - 3) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom na przerwach między-lekcyjnych, przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z regulaminem oraz harmonogramem dyżurów nauczycielskich,
  - 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek szkolnych oraz wyjazdów na „Zieloną Szkołę” zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w trakcie imprez organizowanych przez szkołę,
  - 6) wprowadzenie w życie i realizację regulaminów pracowni przedmiotowych,
  - 7) zmianę miejsca lub czasu trwania zajęć (odwołanie lub ich przerwanie) w przypadku ujawnienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły,
  - 8) organizowanie edukacji uczniów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - 9) zapewnienie bezpiecznego korzystania ze sprzętu i urządzeń szkolnych,
  - 10) przeprowadzanie pogadanek przez pielęgniarkę szkolną na temat profilaktyki próchnicy zębów oraz profilaktyki ortodontycznej oraz szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej,
  - 11) zatrudnianie pielęgniarki szkolnej, w celu sprawowania opieki zdrowotnej nad uczniami.
2. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w arkuszu organizacyjnym, tygodniowym rozkładzie zajęć, planie nadzoru pedagogicznego, programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz innych dokumentach szkoły wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
  3. Za realizację zadań wyżej wymienionych odpowiedzialny jest dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły.
  4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę.
  5. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzone są w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
  6. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
  7. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela realizującego zapisy „Regulaminu dyżurów”.
  8. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie na świeżym powietrzu – na boiskach szkolnych, przed budynkiem szkolnym oraz za budynkiem szkolnym.
  9. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

10. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
11. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C.
12. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust.11, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni C lub jest niższa oraz jeśli wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, nie rozpoczyna się zajęć.
15. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
16. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, sekretariat, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
17. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, fizyki i chemii, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
18. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
19. W pracowniach komputerowych instalowane są programy zabezpieczające uczniów przed niepożądanymi treściami.
20. Nauczyciele informatyki odpowiadają za aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## § 6

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji
  - 5) ze szczególnych uzdolnień
  - 6) z specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych ze różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami“.
  8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby o której mowa w Ustawie Prawo Oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy,
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego,
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
  - c) logopedycznych,
  - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

8) porad i konsultacji,

9) warsztatów.

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

## **§ 7**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

## **§ 8**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
  3. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły i wicedyrektor zastępuje go upoważniony nauczyciel.

## § 9

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;



- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa.
  11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
  14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 10**

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz
  - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust 8, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 11

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

## § 12

### ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 13

### ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
  - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
  - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
  - 3) odwoływanie się do dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

#### **§ 14**

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

#### **§ 15**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21

kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.

3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia,

realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## **§ 16**

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

## **§ 17**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

## § 18

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który:
  - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
  - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
  - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
  - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań – w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
  - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
  - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
  - 7) pomaga uczniom poznać siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
  - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złączenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
  - 1) pracę z radą pedagogiczną:



- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
  - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
  - c) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
  - d) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
  - e) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
- 2) pracę z uczniami;
- a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
  - b) poznawanie zawodów;
  - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
  - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
- 3) pracę z rodzicami:
- a) prezentowanie założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły wobec uczniów;
  - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
  - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
  - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz
  - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły kierując się potrzebami uczniów.
8. Do zakresu zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) kształtowanie podstawowych nawyków społecznego współżycia;
  - 2) kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania kontaktów z rówieśnikami, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi;
  - 3) integracja grupy poprzez prowadzenie zajęć wychowawczych metodami aktywnymi,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę uczniów,
  - 5) zapewnianie uczniom właściwych warunków do nauki oraz spędzania wolnego czasu poprzez organizację zajęć świetlicowych zgodnych z zainteresowaniami uczniów, rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
  - 6) rozwijanie uczuć patriotycznych, krzewienie umiłowania stron rodzinnych, zainteresowanie pracą ludzi wykonywaną dla najbliższego środowiska, propagowanie tradycji i obrzędów polskich, przygotowanie uczniów do udziału w akademiach, uroczystościach, apelach, rocznicach narodowych, Święta Szkoły, Dniu Patrona i Dnia Rodzica,
  - 7) nauka poszanowania własności osobistej oraz mienia społecznego, szacunku dla pracy i ludzi, którzy ją wykonują poprzez pogadanki, dyskusje, dbałość o wygląd estetyczny świetlicy, redagowanie gazetek, dbałość o poszanowanie sprzętu świetlicowego,

- 8) rozwijanie myślenia twórczego, uczuć artystycznych, wrażliwości i zdolności uczniów,
  - 9) udzielanie pomocy uczniom w nauce oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami i nauczycielami,
  - 10) organizacja dożywiania, w tym zbieranie odpłatności za obiady oraz współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 11) podnoszenie poziomu wychowania i wyrabianie wrażliwości uczniów na piękno w przyrodzie i twórczości człowieka,
  - 12) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie odporności emocjonalnej oraz pozytywnej motywacji do podejmowania zadań i rozwiązywania problemów przy stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym,
  - 13) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie zdrowego stylu życia i postawy asertywnej wobec zagrożeń dla zdrowia i życia przy stałym kontakcie z pielęgniarką szkolą i pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas,
  - 14) realizacja założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
9. Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za opracowanie i ewaluację zapisów regulaminu pracy świetlicy szkolnej oraz za jego przestrzeganie przez wszystkich uczniów korzystających ze świetlicy.
  10. Regulamin świetlicy zawieszony jest w widocznym miejscu w świetlicy szkolnej.
  11. Nauczyciel – wychowawca świetlicy przed rozpoczęciem zajęć świetlicowych w danym roku szkolnym opracowuje roczny plan pracy świetlicy zgodny z zapisami statutowymi, planem pracy szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
  12. Plan pracy świetlicy zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły.
  13. W czasie przerw obiadowych wychowawca świetlicy może pełnić dyżur na jadalni, natomiast uczniowie przebywający na świetlicy podczas tych przerw objęci są opieką nauczycieli dyżurnych.

## **§ 20**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
  - 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.
6. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

## § 21

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum multimedialne dla uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki i czytelnii szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnii;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 5) korzystanie z komputerów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
9. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
  - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej,
  - 3) Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
12. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub
  - 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej – dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
13. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
- 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
  - 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej – dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.

Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

14. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami Szkoły;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 9) zakup książek, gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.

## § 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klasopracownie,
- 2) sekretariat,
- 3) gabinet dyrektora,
- 4) gabinet wicedyrektora,
- 5) gabinet pedagoga,
- 6) gabinet logopedy,
- 7) pokój nauczycielski,
- 8) świetlicę,
- 9) biblioteki,
- 10) salę do zajęć rewalidacyjnych,
- 11) sale komputerowe,
- 12) salę gimnastyczną,
- 13) salkę gimnastyczną,

- 14) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 15) stołówkę,
  - 16) archiwum.
2. Zasady korzystania przez uczniów z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
  3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w pracowniach i klasach zgodnie z regulaminami.
  4. Zasady korzystania z hali sportowej, boisk „Orlika” i krytej pływalni określają wewnętrzne regulaminy tych obiektów.

## **§ 23**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:
  - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) odroczyć lub przyśpieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

## § 24

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pomocniczych oraz pracowników obsługi.

1. W szkole działają zespoły – edukacji wczesnoszkolnej, języków obcych, przyrodniczo-sportowy, wychowawczy, przedmiotów ścisłych, humanistyczny – utworzone przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: wychowawcy klas, pedagodzy szkolni, wicedyrektor i dyrektor.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie trudnych problemów wychowawczych, m. in. takich jak: ucieczki z domu, bójki, wagary, kradzieże,
  - 3) wspieranie wychowawców klas w ich pracy wychowawczej poprzez pomoc w organizowaniu ciekawych godzin do dyspozycji wychowawcy oraz w rozwiązywaniu problemów klasowych, np. z policją, kuratorem sądowym,
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży,
  - 5) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach życiowych,
  - 6) rozpoznawanie warunków materialnych uczniów i pomoc najbardziej potrzebującym,
  - 7) konsultowanie działań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych oraz proponowanie działań w zakresie profilaktyki szkolnej.
5. W skład zespołu przedmiotów ścisłych wchodzi nauczyciele: matematyki, fizyki, informatyki.
6. Do zadań zespołu przedmiotów ścisłych należy:



- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
  - 2) opracowanie sposobu badania wyników nauczania,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu konkursów przedmiotowych,
  - 4) współpraca przy organizacji pracowni przedmiotowych,
  - 5) wspólne doszkadzanie się (wymiana doświadczeń, prowadzenie lekcji koleżeńskich, otwartych).
7. W skład zespołu humanistycznego wchodzi nauczyciele: języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, plastyki i muzyki, bibliotekarze i nauczyciele świetlicy.
8. Do zadań zespołu humanistycznego należy:
- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
  - 2) wspólne doszkadzanie się (wymiana doświadczeń, prowadzenie lekcji otwartych koleżeńskich),
  - 3) opracowanie sposobu badania wyników
  - 4) uzgadnianie planu wycieczek tematycznych (kino, teatr),
  - 5) współdziałanie w organizowaniu konkursów przedmiotowych i artystycznych,
  - 6) współpraca w organizacji pracowni przedmiotowych,
  - 7) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań wynikających z planu pracy zespołu,
  - 8) rozwijanie zdolności twórczych,
  - 9) propagowanie czytelnictwa w szkole,
  - 10) udział w akcji „Cała Polska Czyta Dzieciom”.
9. Do zadań zespołu edukacji wczesnoszkolnej należy:
- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
  - 2) udział w warsztatach i szkoleniach metodycznych,
  - 3) współpraca z doradcą metodycznym,
  - 4) opracowywanie testów sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów w poszczególnych klasach,
  - 5) propagowanie konkursów oraz otaczanie opieką uczniów biorących udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły i gminy,
  - 6) współpraca z uczniem mającym trudności w nauce,
  - 7) współpraca z PPP,
  - 8) przygotowanie oraz organizacja imprez i uroczystości zgodnie z harmonogramem szkolnym,
  - 9) organizowanie wycieczek edukacyjnych i rekreacyjnych.

10. W skład zespołu języków obcych wchodzi nauczyciele: języka angielskiego i języka francuskiego.
11. Do zadań zespołu języków obcych należy:
- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
  - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego kształcenia, wymiana doświadczeń,
  - 4) przeprowadzanie badania wyników nauczania oraz dokonywanie analizy osiągnięć uczniów,
  - 5) organizowanie imprez związanych z nauczaniem języków obcych,
  - 6) udział w projektach europejskich,
  - 7) współdziałanie w organizowaniu konkursów przedmiotowych wewnątrz i zewnątrzszkolnych (przygotowanie uczniów, wspólne organizowanie konkursów),
  - 8) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych.
12. W skład zespołu przyrodniczo-sportowego wchodzi nauczyciele: wychowania fizycznego, chemii, geografii, biologii i przyrody.
13. Do zadań zespołu przyrodniczo-sportowego należą:
- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
  - 2) rozwijanie zdolności twórczych uczniów,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu zawodów sportowych, Dnia Sportu, mitingów ekologicznych,
  - 4) opracowanie grafiku wykorzystania sali gimnastycznej,
  - 5) propagowanie działań ekologicznych,
  - 6) organizowanie konkursów ekologicznych, przyrodniczych, przygotowanie do konkursów przedmiotowych.
14. Do zadań zespołów oddziałowych należy:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania,
  - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 3) współdziałanie w tworzeniu planów wychowawczych klas.
15. Do zakresu działań wicedyrektora należy:
- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 2) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej,

- 3) szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

16. Do zadań woźnego należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora,
- 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
- 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
- 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
- 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
- 8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.

17. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
- 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.

18. Do zadań sprzątaczkę należą:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
- 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

19. Do zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
- 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia,

- 3) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy i kucharzem, dekadowych jadłospisów,
- 4) nadzorowanie wydawania posiłków,
- 5) zaopatrywanie świetlicy szkolnej w żywność i środki czystości.

20. Do zadań kucharza należy w szczególności:

- 1) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy szkolnej oraz intendentem, dekadowych jadłospisów,
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
- 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
- 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
- 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

21. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
- 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

22. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- 2) przestrzegania regulaminu pracy,
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

23. W klasach I-III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.

## **§ 25**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
- 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie wóznemu ich występowanie;
- 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
- 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;

- 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
- 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
- 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
- 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz planu pracy wychowawcy;
- 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
- 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
- 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
- 27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

## § 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
  - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;

- 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
  - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
  - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
9. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
  - 2) opracowywanie szczegółowych Zasad Szkolnego Oceniania oraz narzędzi ewaluacji ZSO;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
10. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I-III i IV-VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
11. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## § 27

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
  - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę do miejsc pamięci narodowej;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
    - d) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

## § 28

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:



- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 5) pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
  - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) poradniami specjalistycznym;
  - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 29**

1. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne;
  - 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

## **§ 30**

## RODZICE

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
  - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 14 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
  - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
  - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
  - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
  - 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.
7. Dzieci 6-letnie są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione przez nich na piśmie.

## § 31

### ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 32

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Czerwionce- Leszczynach .
- 2) pieczęci okrągłej z napisem: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Czerwionce- Leszczynach

## § 33

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
4. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
5. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.

## § 34

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 35**

Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

### **§ 36**

Integralną częścią statutu są Zasady Szkolnego Oceniania.

### **§ 37**

Zespół nauczycieli ds. statutu opracowuje i przygotowuje zmiany w tekście Statutu zgodnie z przepisami oświatowymi.

W szkole stosuje się zapis cyfrowy wszystkich protokołów w danym roku szkolnym.

Ostemplowane dokumenty i płyty CD przechowuje się w składnicy akt zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

### **§ 38**

## **ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, nie później niż do końca drugiego tygodnia od rozpoczęcia zajęć informują uczniów, a ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszej wywiadówce we wrześniu o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz odnotowują to w dzienniku elektronicznym i protokołach zebrań z rodzicami,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy we wrześniu na pierwszym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co odnotowuje w protokole zebrania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wymagania edukacyjne umieszczane są na stronach internetowych szkół i na gazetkach w poszczególnych klasach.

### **§ 39**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę cząstkową, bieżącą i klasyfikacyjną.
3. Uzasadnienie ocen odnosi się do wymagań określonych w podstawie programowej i wskazuje możliwość uzyskania oceny wyższej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na następnych zajęciach.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji na terenie szkoły.
6. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

### **§ 40**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, technicznych i edukacji dla bezpieczeństwa należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia, systematyczność udziału w zajęciach oraz udział w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 41**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Na pisemną prośbę rodziców uczeń nie uczęszcza na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie.

#### **§ 42**

1. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### § 43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez pisemny wykaz tych ocen. Odbiór pisemnego wykazu ocen uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy.
5. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny i pisemny wykaz tych ocen dostarczony przez ucznia od wychowawcy.
6. Rodzic lub prawny opiekun potwierdza przyjęcie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania własnoręcznym podpisem pod wykazem ocen, który uczeń oddaje wychowawcy.
7. W przypadku braku potwierdzenia od rodzica (prawnego opiekuna) wykazu ocen wychowawca przesyła listem poleconym rodzicowi (prawnemu opiekunowi) wykaz ocen.
8. Uczeń jest informowany na bieżąco o ocenach cząstkowych, w momencie ich wystawienia.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach uczniów poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach rodziców lub indywidualnych konsultacjach w czasie „dni otwartych” na terenie szkoły. Indywidualne spotkania będą się odbywać w poniedziałek danego miesiąca zgodnie z harmonogramem, z wyjątkiem miesiąca, w którym

wyznaczono termin zebrania ogólnego. Uczestniczą w nich wszyscy nauczyciele i pedagog szkolny.

10. Wyniki klasyfikacji śródrocznej są podawane do wiadomości uczniów na godzinach wychowawczych oraz zajęciach z przedmiotu, a rodzicom na zebraniu z rodzicami.
11. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń może w uzasadnionych przypadkach określonych w pkt 13 poprawić ocenę w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Jednak nie później niż na trzy dni przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
12. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
13. Nauczyciel danego przedmiotu na wniosek ucznia lub rodziców sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia w formie pisemnej lub ustnej po wcześniejszym jej uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
14. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
15. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 44**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy na podstawie kryteriów przyjętych w szkole.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 45**

1. W klasach I-III SP ustala się następującą skalę oceniania bieżącego:
  - 1) celujący 6



- 2) bardzo dobry 5
  - 3) dobry 4
  - 4) dostateczny 3
  - 5) dopuszczający 2
  - 6) niedostateczny 1
2. Do dziennika elektronicznego wpisywane są znaki cyfrowe.
3. Wychowawca klasy I-III SP sporządza śródroczną i roczną ocenę opisową ucznia, która jest zgodna z wymaganiami programu realizowanego przez dany oddział:
- 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
  - 2) Oceny opisowe możliwe do osiągnięcia przez ucznia na etapie edukacji wczesnoszkolnej (opracowane przez nauczycieli) zawierają treści dotyczące:
    - a) rozwoju poznawczego,
    - b) rozwoju artystycznego,
    - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego ucznia.
4. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej i II-III Gimnazjum ustala się skalę oceniania bieżącego i śródrocznego:
- 1) 6 - celujący  
5 - bardzo dobry  
4 - dobry  
3 - dostateczny  
2 - dopuszczający  
1 - niedostateczny
  - 2) Do systemu oceniania pracy na zajęciach w klasach IV-VIII wprowadza się system „+” i „-”
  - 3) „+” (plus) oznacza pozytywną formę aktywności w postaci:
    - a) odrobienia typowego zadania domowego;
    - b) wykonania ćwiczenia;
    - c) przygotowanie rozwiązania nietypowego zadania domowego;
    - d) przygotowanie materiałów, przyborów do lekcji;
    - e) praca w grupach,
    - f) pomoc koleżeńska szkolna i pozaszkolna w zakresie treści nauczania.
  - 4) „-” (minus) oznacza nieodpowiednią formę aktywności w postaci:
    - a) nieodrobienie zadania domowego,
    - b) 1 braku zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe,
    - c) braku koniecznych przyborów,

- d) braku koniecznych materiałów do przeprowadzenia lekcji (wcześniej zapowiedzianych),
  - e) niewykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia).
5. Otrzymanie trzeciego minusa skutkuje wstawieniem oceny niedostatecznej, a otrzymanie trzeciego plusa wstawieniem oceny bardzo dobrej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Formy i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) prace pisemne: testy, sprawdziany, kartkówki, pisemne zadania domowe i ćwiczenia,
  - 2) odpowiedzi ustne, sprawdziany umiejętności ruchowych.
8. Częstotliwość sprawdzania:
- 1) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) na lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów,
  - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie ustalić z klasą,
  - 4) nauczyciel przedmiotu w ciągu jednego półrocza winien wystawić każdemu uczniowi: co najmniej trzy oceny cząstkowe, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dwie (choroba nauczyciela, choroba ucznia).
9. Sposoby poprawy ocen.
- 1) po każdej pracy klasowej z poszczególnych przedmiotów dokonuje się analizy błędów i poprawy,
  - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania podane przez nauczyciela,
  - 3) prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki są obowiązkowe. W przypadku nieobecności trwającej przynajmniej tydzień, uczeń zobowiązany jest do ich zaliczenia w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku krótszej nieobecności, czas ten wynosi jeden tydzień. Zaliczenia odbywają się według ustaleń ucznia z nauczycielem. Brak zaliczenia bądź uchylanie się od napisania sprawdzianu skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
  - 4) ocena otrzymana z poprawy pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna do dziennika elektronicznego.
  - 5) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy lub plagiatu, nauczyciel decyduje o powtórnym wykonaniu tej samej pracy w wyznaczonym terminie i w obecności nauczyciela. W przypadku, gdy uczeń nie wykona ponownie pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
- 2) informacje na temat zachowania uczniów, nagrody, wyróżnienia, kary, nagany, nauczyciele wpisują w miejscu przeznaczonym na uwagi w dzienniku elektronicznym,
- 3) oceny cząstkowe w dzienniku wpisuje się na bieżąco za pomocą znaków cyfrowych, zgodnie z przyjętą skalą,
- 4) przy zapisie ocen bieżących nie zamieszcza się żadnych dodatkowych informacji,
- 5) oceny prac klasowych z języka polskiego i matematyki lub sprawdzianów z innych przedmiotów wpisywane są kolorem czerwonym, inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim,
- 6) oceny śródroczne i roczne zapisuje się w pełnym brzmieniu,
- 7) wychowawca klasy wpisuje ocenę roczną do arkusza ocen. Wpisu dokonuje się po podjęciu uchwały w sprawie klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej,
- 8) nauczyciel na każdej lekcji jest zobowiązany do sprawdzania i zarejestrowania w formie kropki obecności ucznia w dzienniku lekcyjnym,
- 9) nieobecność ucznia nauczyciel zaznacza pionową kreską, nieobecność usprawiedliwiona odnotowana jest jako krzyżyk, spóźnienie jako litera „s”, spóźnienie usprawiedliwione jako „su”, nieobecność z przyczyn szkolnych jako „ns”.
- 10) wychowawca klasy jest zobowiązany do podsumowania tygodniowej, miesięcznej, okresowej i rocznej frekwencji w dzienniku elektronicznym.

## § 46

1. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą postawę ucznia wobec wymagań zawartych w treści oceny.

Treść oceny zawiera trzy obszary:

- 1) Kultura osobista
  - a) dba o kulturę słowa,
  - b) odnosi się z szacunkiem do innych,
  - c) jest zdyscyplinowany podczas zajęć, przerw i uroczystości szkolnych,
  - d) szanuje przybory, pomoce i sprzęt szkolny,

e) dba o porządek w szkole.

2) Stosunek do obowiązków szkolnych

- a) jest punktualny,
- b) ma usprawiedliwione nieobecności,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- d) wykonuje prace domowe,
- e) wykonuje zadania dodatkowe,
- f) przynosi wymagane pomoce i przybory szkolne,
- g) podczas uroczystości nosi strój galowy,
- h) uczestniczy w konkursach

3) Kontakty koleżeńskie

- a) jest życzliwy i uczynny,
- b) dba o bezpieczeństwo

W zakładce "Uwagi" w dzienniku elektronicznym nauczyciel odnotowuje uczniowi znak „+” – plus – za spełnienie wymagań wynikających z treści oceny oraz „-” – minus – za niespełnienie wymagań wynikających z treści oceny.

Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym wychowawcy klas przygotowują śródroczną i roczną ocenę opisową.

**Bardzo dobra ocena opisowa zachowania:** uczeń wyróżnia się kulturą słowa i zawsze odnosi się z szacunkiem do innych; przestrzega zasad dyscypliny podczas zajęć, przerw i uroczystości; dba o porządek i przybory szkolne; zawsze jest punktualny i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności; aktywnie uczestniczy w zajęciach i chętnie wykonuje zadania dodatkowe; zawsze wykonuje prace domowe i przynosi wymagane pomoce i przybory; nosi strój galowy; jest życzliwy i uczynny; dba o bezpieczeństwo w każdej sytuacji.

**Dobra ocena opisowa zachowania:** uczeń dba o kulturę słowa i nie zawsze odnosi się z szacunkiem do innych; stara się przestrzegać zasad dyscypliny podczas zajęć, przerw i uroczystości; dba o porządek i przybory szkolne; jest punktualny i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności; uczestniczy w zajęciach na miarę swoich możliwości; wykonuje prace domowe i przynosi wymagane pomoce i przybory; nosi strój galowy; jest życzliwy i uczynny; dba o bezpieczeństwo.

**Nieodpowiednia ocena opisowa zachowania:** uczeń nie dba o kulturę słowa i odnosi się z szacunkiem do innych; często nie przestrzega zasad dyscypliny podczas zajęć, przerw i uroczystości; zwykle nie dba o porządek i przybory szkolne; czasami spóźnia się na zajęcia i nie ma usprawiedliwionych nieobecności; biernie uczestniczy w zajęciach; niesystematycznie wykonuje prace domowe; nie nosi stroju galowego; nie jest życzliwy i uczynny; nie dba o bezpieczeństwo.

**Naganna ocena opisowa zachowania:** uczeń świadomie nie dba o kulturę słowa i używa wulgarnych gestów i słownictwa; nie przestrzega zasad dyscypliny podczas zajęć, przerw i uroczystości; niszczy sprzęt i umeblowanie szkoły; samowolnie opuszcza teren szkoły i ucieka

z zajęć; jest agresywny, celowo prowokuje bójki i konflikty; zastrasza innych uczniów, poniża godność osobistą innych; naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

Wychowawcy zapoznają rodziców z propozycją oceny śródrocznej i rocznej z zachowaniem obowiązującego terminu i trybu powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla klas IV-VIII Szkoły Podstawowej i II-III Gimnazjum zostaje ustalona według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz
- 2) bardzo dobre – bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne – ng

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli:

- 1) Wszystkich nauczycieli w terminie nie później niż trzy dni przed poinformowaniem uczniów o proponowanej ocenie zachowania,
- 2) właściwego zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia nie później niż na godzinie wychowawczej poprzedzającej termin poinformowania ucznia o proponowanej ocenie zachowania.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Kryteria oceniania zachowania dla klas IV–VIII Szkoły Podstawowej i II–III Gimnazjum:

### **Kultura osobista**

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość honor i tradycje szkoły

- 1) przyznaje się jednorazowo przed śródroczną i roczną klasyfikacją następującą liczbę punktów za takt i kulturę w stosunkach z ludźmi:

<b>50 pkt</b>	Jeżeli uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
---------------	---

<b>20 pkt</b>	Jeżeli uczeń na co dzień jest kulturalny, ale sporadycznie zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad swoimi emocjami, rzadko używa mało kulturalnego słownictwa lub gestów w rozmowie lub dyskusji.
<b>-30 pkt</b>	Jeżeli uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

- 2) przyznaje się jednorazowo przed śródroczną i roczną klasyfikacją następującą liczbę punktów za dbałość o wygląd zewnętrzny:

<b>20 pkt</b>	Jeżeli uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty
<b>-20 pkt</b>	Jeżeli uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi
<b>50pkt</b>	Noszenie stroju zgodnego ze statutem szkolnym
<b>5pkt lub -5pkt</b>	Jeżeli uczeń podkreśla lub nie podkreśla uroczystym strojem: - Dnia Patrona Szkoły, - ślubowania uczniów klas I, - egzaminów gimnazjalnych i ósmoklasisty, - uczestnictwa w akademiach z okazji świąt państwowych i szkolnych.

- 3) przyznaje się każdorazowo punkty ujemne za:

<b>-5 pkt</b>	Niewłaściwe zachowanie w świetlicy, bibliotece, na wycieczce, na apelach, akademiach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
<b>-50 pkt</b>	Falszowanie podpisów i dokumentów.
<b>-15 pkt</b>	Kłamstwa, kręctwa.
<b>-20 pkt</b>	Arogancja wobec pracowników szkoły.
<b>-5 pkt</b>	Zaśmiecanie szkoły i otoczenia.
<b>-30 pkt</b>	Nieuzasadnione używanie telefonów komórkowych na lekcjach.
<b>-30pkt</b>	Niestosowanie się do zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw.
<b>-20 pkt</b>	Przynoszenie do szkoły ostrych lub niebezpiecznych przedmiotów.
<b>-5 pkt</b>	Przynoszenie do szkoły czasopism pornograficznych.
<b>-50 pkt</b>	Posiadanie i palenie papierosów.
<b>-20 pkt</b>	Używanie wulgaryzmów, nieodpowiednich gestów.
<b>-5 pkt</b>	Brak właściwego stroju szkolnego.
<b>-10pkt</b>	Brak szacunku dla tradycji i symboli narodowych i szkolnych.
<b>-5pkt</b>	Żucie gumy na lekcjach.

## Relacje koleżeńskie

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, okazywanie szacunku innym osobom.

1) przyznaje się każdorazowo punkty dodatnie za:

<b>20 pkt</b>	Systematyczną pomoc w nauce.
<b>5 pkt</b>	Doraźną pomoc kolegom w nauce.
<b>10 pkt</b>	Reagowanie na krzywdę innych kolegów.
<b>10 pkt</b>	Koleżeństwo.

2) przyznaje się każdorazowo punkty ujemne za:

<b>-10 pkt</b>	Zaczepekki słowne lub fizyczne ( ubliżanie, wyśmiewanie).
<b>-30 pkt</b>	Udział w bójkach.
<b>-10 pkt</b>	Obojętność wobec czynionego zła ( brak reakcji)
<b>-50 pkt</b>	Kradzieże
<b>-10 pkt</b>	Okazywanie braku szacunku dla innych uczniów; zachowania niekoleżeńskie.

## Zaangażowanie i inicjatywa

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

1) przyznaje się raz w miesiącu punkty dodatnie za:

<b>10 pkt</b>	Aktywny udział w organizowaniu imprez szkolnych i akademii.
<b>10 pkt</b>	Pracę na rzecz klasy i szkoły.
<b>10 pkt</b>	Wykonywanie dodatkowych prac, np. referaty, pomoce dydaktyczne.

2) przyznaje się przed śródroczną i roczną klasyfikacją punkty dodatnie za:

<b>10 pkt</b>	Przynależność do kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
<b>10 pkt</b>	Pełnienie funkcji w szkole lub klasie.
<b>5 pkt</b>	Jednorazowy udział w działaniach charytatywnych.
<b>20 pkt</b>	Systematyczny udział w akcjach charytatywnych.

## Obowiązkowość i wypełnianie poleceń

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

- 1) przyznaje się jednorazowo przed śródroczną i roczną klasyfikacją następującą liczbę punktów za stosunek do nauki; biorąc pod uwagę możliwości, wkład pracy oraz inne uwarunkowania:

<b>30 pkt</b>	Jeżeli uczeń osiąga wysokie wyniki w nauce.
<b>20 pkt</b>	Jeżeli uczeń osiąga dobre wyniki w nauce.
<b>10 pkt</b>	Jeżeli uczeń osiąga przeciętne wyniki w nauce.
<b>0 pkt</b>	Jeżeli uczeń osiąga niskie wyniki w nauce.
<b>30 pkt</b>	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

- 2) przyznaje się każdorazowo punkty dodatnie za:

<b>5 pkt</b>	Terminowe wywiązywanie się z zobowiązań i zadań.
--------------	--

- 3) przyznaje się każdorazowo punkty ujemne za:

<b>-5 pkt</b>	Powtarzające się przeszkadzanie na lekcji.
<b>-5 pkt</b>	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.
<b>-5 pkt</b>	Niewywiązywanie się na czas z zobowiązań i zadań.
<b>-5 pkt</b>	Brak zadania domowego.
<b>- 5 pkt</b>	Brak przygotowania do lekcji(zeszyt, przybory, ćwiczenia, potrzebne materiały)
<b>-5 pkt</b>	Spóźnianie się na lekcje.
<b>-5 pkt</b>	Brak obuwia zmiennego.
<b>-30 pkt</b>	Nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych indywidualne lub zbiorowe.
<b>-30 pkt</b>	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw

- 4) przyznaje się jednorazowo przed śródroczną i roczną klasyfikacją 10 pkt. za uczestnictwo w szkolnych kołach zainteresowań,

- 5) przyznaje się jednorazowo przed śródroczną i roczną klasyfikacją 10 pkt. za uczestnictwo w pozaszkolnych kołach zainteresowań i organizacjach, które przynoszą uczniowi osiągnięcia rozstawiające imię szkoły (udokumentowane).



## Poszanowanie własności

- 1) przyznaje się każdorazowo punkty ujemne za:

<b>-20 pkt</b> <b>i zwrot kosztów naprawy</b>	Niszczenie rzeczy innych osób lub mienia szkoły.
--	--

## Udział w projekcie edukacyjnym

- 1) dodatkowo uczniom biorącym udział w projekcie edukacyjnym przyznaje się jednorazowo przed roczną klasyfikacją maksymalnie 50 pkt.

<b>10 pkt</b>	Obecność na wszystkich zajęciach.
<b>10 pkt</b>	Terminowe wypełnianie wszystkich etapowych zadań projektu.
<b>10 pkt</b>	Umiejętność współpracy w grupie, koleżeństwo.
<b>10 pkt</b>	Kreatywność, pomysłowość, zaangażowanie w realizację projektu.
<b>10 pkt</b>	Praca na miarę swoich możliwości.

- 2) za nieobecność nieusprawiedliwioną na spotkaniach zespołu zadaniowego uczeń realizujący projekt edukacyjny otrzymuje -5 pkt.

## Udział w olimpiadach przedmiotowych

<b>I ETAP</b>	<b>40 PKT.</b>
<b>II ETAP</b>	<b>80 PKT.</b>
<b>III ETAP</b>	<b>100 PKT.</b>

## Udział w konkursach i zawodach sportowych

<b>Etap szkolny:</b>	
----------------------	--

m-ce	
I	20 pkt.
II	15 pkt.
III	10 pkt.
Udział	5 pkt.

<b>Etap międzyszkolny (miejski):</b>	
m-ce	
I	25 pkt.
II	20 pkt.
III	15 pkt.
Udział	10 pkt.

<b>Etap rejonowy:</b>	
m-ce	
I	50 pkt.
II	40 pkt.
III	35 pkt.
Udział	30 pkt.

<b>Etap regionalny (wojewódzki):</b>	
m-ce	
I	70 pkt.
II	65 pkt.
	60 pkt.
Udział	55 pkt.

- 1) bez względu na liczbę zdobytych punktów dodatkich uczniowi ustala się ocenę zachowania:
    - a) bardzo dobrą - w przypadku nieusprawiedliwienia od 1-9 godzin lekcyjnych,
    - b) dobrą - w przypadku nieusprawiedliwienia od 10-29 godzin lekcyjnych,
    - c) poprawną - w przypadku nieusprawiedliwienia od 30 -79 godzin lekcyjnych,
    - d) nieodpowiednią- w przypadku nieusprawiedliwienia powyżej 79 godzin lekcyjnych.
- Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
- 2) w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia; kradnie, wymusza pieniądze, uczestniczy w groźnych bójkach, podważa dobry wizerunek szkoły i jej pracowników, obniża się ocenę zachowania do nagannego bez względu na zdobytą ilość punktów.
  - 3) uczeń klasy nie realizującej projektu edukacyjnego uzyskuje ocenę:

wzorową            300 pkt i więcej

bardzo dobrą	200 – 299 pkt
dobrą	100 – 199 pkt
poprawną	51 – 99 pkt
nieodpowiednią	1 – 50 pkt
naganną	0 pkt i mniej

4) uczeń klasy realizującej projekt edukacyjny uzyskuje ocenę:

wzorową	350 pkt i więcej
b. dobrą	250 – 349 pkt
dobrą	150 – 249 pkt
poprawną	101 – 149 pkt
nieodpowiednią	50 – 100 pkt
naganną	49 pkt i mniej

5) uczeń otrzymuje o jeden stopień wyższą ocenę zachowania, jeżeli do tej oceny brakuje mu 10% liczby punktów przewidzianych na wyższą ocenę oraz gdy nie uzyskał więcej niż 20 punktów ujemnych

Warunki i tryb poprawy ocen zachowania.

- 1) uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy o powtórne ustalenie wyższej oceny zachowania w terminie do trzech dni od powiadomienia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania,
- 2) warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę zachowania jest usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym w terminie określonym w statucie szkoły,
- 3) wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem, na którą może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Rady Pedagogicznej pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego ucznia, przedstawiciela samorządu uczniowskiego,
- 4) z przeprowadzonej rozmowy wyjaśniającej sporządza się protokół, który zawiera termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji o zmianie lub braku zmiany oceny zachowania oraz podpisy osób biorących udział w rozmowie.

## § 47

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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

3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do dyrektora szkoły przed konferencją klasyfikacyjną, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, a także nie ustala się temu uczniowi oceny zachowania. Egzamin z informatyki i zajęć komputerowych przyjmuje formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Zostaje ustalony egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który został przyjęty z innej szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziałów w innej szkole na zajęcia z tego języka. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka nowożytnego dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela języka nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 41.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 41.
22. Na wniosek złożony do dyrektora przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego jest im udostępniana do wglądu na terenie szkoły.

## **§ 48**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego; z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wychowawca za potwierdzeniem pisemnym przekazuje rodzicom ucznia wymagania edukacyjne oraz termin egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji .
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na konferencji klasyfikacyjnej. W skład komisji wychodzą:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji (imię i nazwisko nauczyciela oraz nazwę prowadzonych zajęć edukacyjnych);
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczni, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych; pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Na wniosek złożony do dyrektora przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentacja z egzaminu poprawkowego jest im udostępniana do wglądu na terenie szkoły.

## **§ 49**

### **SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 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.
12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 50

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna



ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia otrzymania informacji do dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 39.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 51

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych

opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## § 52

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, które zawarte są w regulaminie realizacji projektu edukacyjnego Gimnazjum nr 4 im. Henryka Sienkiewicza.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach, o których mowa w ust.8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 53**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie III oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
4. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenia szkoły.
5. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Po ukończeniu szkoły podstawowej i gimnazjum uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

### **§ 54**

#### **PRAWA UCZNIA**

---

---

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
  - 8) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
  - 9) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
  - 10) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
2. Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszym apelu każdego roku szkolnego.

## § 55

### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i praw dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną, zawierającą uzasadnienie, skargę skierowaną do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty naruszenia przez szkołę tych praw.
2. W przypadku skargi, o której mowa w ust. 1 dyrektor postępuje zgodnie z przyjętą w szkole procedurą przyjmowania skarg i wniosków.
3. Z procedurą skarg i wniosków, o której mowa w ust. 2 rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym, zaś uczniowie na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy w danym roku szkolnym.
4. Potwierdzeniem zapoznania z procedurą, o której mowa w ust. 2 jest odpowiedni wpis do dziennika lekcyjnego tematu zajęć oraz adnotacja w tabeli dotyczącej kontaktów z rodzicami.

## § 56

### OBOWIĄZKI UCZNIĄ

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 3) przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 6) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 8) dbać o schludny wygląd;
  - a) ubiór ucznia powinien być czysty, staranny i w idealnym porządku,
  - b) uczeń zobowiązany jest do noszenia na terenie szkoły odpowiedniego stroju i obuwia zamiennego,
  - c) dopuszcza się noszenie krótkich spodenek,
  - d) w czasie ważnych uroczystości szkolnych i państwowych uczniów obowiązuje strój galowy tj.: spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, biała bluzka lub koszula; dopuszcza się garnitur,
  - e) uczeń może przebywać na terenie szkoły w innym dostosowanym do wieku i okoliczności stroju: podczas zajęć wychowania fizycznego gdzie strój regulowany jest odrębnymi przepisami,
  - f) gdy przygotowuje się lub bierze udział w akademiach lub przedstawieniach szkolnych (na polecenie nauczyciela),
  - g) w Dniu Święta Szkoły,
  - h) w Dniu Dziecka,
  - i) w Dniu Sportu,
  - j) w dniu wyjazdu na wycieczki szkolne,
  - k) gdy bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych, jeżeli taką decyzję podjął przygotowujący go nauczyciel,

D) uczeń, który nie dba o właściwy wygląd oraz nie nosi odpowiedniego stroju na terenie szkoły, musi liczyć się z konsekwencjami zapisanymi w zasadach szkolnego oceniania,

- 9) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
- 10) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- 11) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły;
- 12) powiadomić dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
- 13) zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
- 14) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- 15) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
- 16) uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Na terenie szkoły uczeń może nosić telefon komórkowy, który jest wyłączony. Obowiązuje:
  - a) bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - b) zakaz używania telefonów komórkowych podczas przerw śródlekcyjnych; wyjątek stanowi konieczność skontaktowania się w ważnej sprawie – w takim przypadku uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi dyżurującemu lub wychowawcy podczas przerwy i za pozwoleniem w wyznaczonym miejscu korzysta z telefonu;
  - c) w razie korzystania z telefonu komórkowego bez zezwolenia, uczeń jest obowiązany oddać telefon nauczycielowi, który zauważył ten fakt; po odbiór telefonu uczeń zgłasza się po zajęciach edukacyjnych (o fakcie tym zostają powiadomieni rodzice ucznia);
  - d) podczas wycieczek szkolnych, wyjazdów na „zieloną szkołę” uczniowie mogą posiadać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne; jednakże korzystają z nich tylko za zgodą nauczyciela;

Za niestosowanie się do zapisów statutowych, uczeń otrzymuje punkty ujemne wg ZSO;

Szkoła nie odpowiada za kradzież i zniszczenia telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) o przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności ucznia rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność – najpóźniej w ciągu pierwszych trzech dni nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być

doręczone wychowawcy klasy na pierwszej godzinie z wychowawcą, lecz nie później niż w ciągu 14 dni licząc od dnia powrotu do szkoły,

- 2) usprawiedliwienia, zwolnienia zapisywane lub wklejane są do zeszytu korespondencji ucznia,
- 3) w przypadku stwierdzenia nieobecności (powyżej 7 dni), która nie została zgłoszona przez rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy kontaktuje się telefonicznie lub osobiście z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia powiadamiając ich o nieobecności dziecka i uzyskując informacje na temat przyczyny tej nieobecności,
- 4) w przypadku kiedy nauczyciel podejrzewa, że uczeń przebywa na wagarach, informuje o tym wychowawcę klasy, który sprawdza tę informację poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
- 5) po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) o wszelkich planowanych nieobecnościach ucznia w szkole rodzic ma obowiązek poinformować szkołę najpóźniej po jednym dniu nieobecności. W przeciwnym razie nieobecności te będą traktowane jak wagary i nie zostaną usprawiedliwione,
- 6) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia,
- 7) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na wniosek rodziców,
- 8) zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną. W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego rodzic ma obowiązek potwierdzić ten fakt pisemnie w następnym dniu nauki,
- 9) zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wychowawca klasy, dyrektor lub wicedyrektor. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego lub pedagoga, który dokonuje stosownej adnotacji na piśmie rodzica i przekazuje je wychowawcy klasy,
- 10) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeśli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć pisemne zwolnienie ucznia z lekcji wyrażając zgodę na pobyt w czasie tych lekcji w domu,
- 11) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 12) nauczyciel może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach, jeżeli wynika ona z pracy na rzecz szkoły lub reprezentowanie szkoły, po uprzedniej konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia i wychowawcą,
- 13) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej trwającej w czasie jednego miesiąca:
  - a) powyżej 14 dni – następuje wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawcę klasy, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Celem rozmowy jest wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia, ustalenie środków naprawczych i pouczenie rodziców o skutkach absencji ucznia,
  - b) powyżej 30 dni – upomnienie pisemne,



- c) powyżej 50% nieobecności (oznacza, że uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego)  
- wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego, który wszczyna postępowanie administracyjne i powiadamia sąd rodzinny,
- 14) wyniki frekwencji miesięcznej w szkole opracowuje pedagog szkolny w postaci Arkusza monitorowania frekwencji.

## **§ 57**

### **SZKOLNY SYSTEM KAR I NAGRÓD**

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia – kary.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
3. O przyznanej dziecku nagrodzie lub karze rodziców informuje wychowawca klasy na najbliższym zebraniu rodziców lub w indywidualnych kontaktach z rodzicami.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo złożenia pisma zawierającego uzasadnienie odwołania, w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary, do dyrektora szkoły.
5. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zapisów Konwencji Praw Dziecka.

## **§ 58**

### **KARY**

1. Wobec ucznia można stosować następujące kary:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę na forum klasy,
  - 2) zawieszenie możliwości reprezentowania szkoły w różnych zawodach,
  - 3) upomnienie udzielone przez dyrektora,

- 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o budzącym zastrzeżenia zachowaniu ucznia,
- 5) rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona w obecności wezwanego rodzica ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
- 6) ustalenie niższej oceny zachowania,
- 7) przeniesienie do równoległej klasy na czas uzgodniony z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 8) przeniesienie do innej szkoły, w przypadku wystąpienia jednego kryterium z poniżej wskazanych przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów):
  - a) mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy,
  - b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej,
  - c) ze względu na propagowanie narkomanii i innych form uzależnień (dealerzy,)
  - d) celowe niszczenie mienia szkoły,
  - e) nagminne stosowanie przemocy wobec słabszych i młodszych,
  - f) wymuszanie określonych zachowań przez: wyłudzenie pieniędzy, molestowanie seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia,
  - g) przynoszenie do szkoły i grożenie użyciem niebezpiecznych narzędzi (kastety, noże, pałki itp.),
  - h) kradzież,
  - i) przebywanie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu w szkole lub poza nią,
  - j) odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły uwłaczające ich godności osobistej,
  - k) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego, kolizji z prawem lub działań o charakterze demoralizującym.

## § 59

### **NAGRODY**

1. W Szkole Podstawowej nr 5 w Czerwionce-Leszczynach przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia szkolne i pozaszkolne oraz za właściwą postawę uczniowską:
  - 1) nagrodę śródroczną przyznaje się uczniom klas IV-VIII, którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce – średnia 5,0 i powyżej oraz ocenę wzorową z zachowania. Dla uczniów spełniających te warunki przewiduje się:
    - a) pochwałę dyrektora na apelu podsumowującym wyniki nauczania,
    - b) tarczę wzorowego ucznia,
  - 2) dla uczniów, którzy osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,75 i wyżej oraz bardzo dobre zachowanie przewiduje się:
    - a) pochwałę dyrektora na forum szkoły,
    - b) dyplom za wyróżniające osiągnięcia w nauce.
  - 3) dla uczniów klas I – III, którzy osiągnęli wybitne i bardzo dobre osiągnięcia w nauce i wykazali się wzorowym zachowaniem przyznaje się:
    - a) pochwałę dyrektora na apelu szkolnym,
  - 4) nagrodę na koniec roku szkolnego przyznaje się uczniom klas IV – VIII, którzy osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie. Dla uczniów spełniających te warunki przewiduje się:
    - a) pochwałę dyrektora na apelu podsumowującym osiągnięcia uczniów w danym roku szkolnym,
    - b) nagrodę książkową.
  - 5) uczniom, którzy osiągnęli średnią ocen minimum 5,0 i wzorowe zachowanie ustala się dodatkowo: dyplom za szczególne osiągnięcia w nauce oraz w wypadku absolwentów List Gratulacyjny dla rodziców, umieszczenie informacji na szkolnej stronie internetowej oraz umieszczenie zdjęcia ucznia wraz z podaniem średniej ocen na gazetce.
  - 6) dla uczniów klas I – III, którzy osiągnęli wybitne i bardzo dobre wyniki w nauce i wykazali się wzorowym zachowaniem przyznaje się na koniec roku szkolnego nagrody:
    - a) wyróżnienie na forum szkoły przez dyrektora,
    - b) nagrodę rzeczową w postaci książki,
    - c) tarczę wzorowego ucznia.
  - 7) tytuł najlepszego absolwenta w postaci statuetki otrzymuje uczeń lub uczniowie kończący naukę w Szkole Podstawowej, którzy uzyskali najwyższą średnią ocenę 5,0 i powyżej oraz wzorowe zachowanie na II etapie kształcenia. Uczeń ten zostaje także wyróżniony wpisem na stronie internetowej szkoły.

- 8) ponadto książkę lub inne nagrody rzeczowe mogą otrzymać absolwenci za aktywną działalność na rzecz szkoły (dla aktywu bibliotecznego, redakcji gazetki szkolnej, za aktywny udział w zajęciach świetlicy szkolnej, prowadzenie sklepiku szkolnego, za pracę w samorządzie uczniowskim) lub za osiągnięcia w konkursach szkolnych.
2. W Gimnazjum nr 4 w Czerwionce- Leszczynach przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia szkolne i międzyszkolne oraz właściwą postawę.
- 1) nagrodę śródroczną przyznaje się uczniom, którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce, Dla uczniów o średniej ocen 4,75 i wyżej i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie przewiduje się następujące nagrody:
- a) dyplom za wysokie wyniki w nauce;
  - b) pochwałę dyrektora Zespołu Szkół na forum szkoły, na apelu podsumowującym osiągnięcia uczniów.
- 2) dla uczniów ze średnią ocen 5,0 i powyżej oraz wzorowym zachowaniem przewiduje się następujące nagrody:
- a) przyznanie dyplomu „Super Ucznia”,
  - b) pochwałę dyrektora szkoły na forum szkoły, na apelu podsumowującym osiągnięcia uczniów.
- 3) nagrodę roczną przyznaje się uczniom, którzy osiągnęli wysokie wyniki w nauce. Za średnią ocen 4,75 i wyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie przewiduje się następujące nagrody:
- a) nagrodę książkową,
  - b) dyplom za wysokie wyniki w nauce,
  - c) pochwałę dyrektora szkoły na forum szkoły, na apelu podsumowującym osiągnięcia uczniów w danym roku szkolnym,
  - d) list gratulacyjny dla rodziców.
- 4) dla uczniów o średniej ocen 5,0 i powyżej oraz wzorowe zachowanie przewiduje się następujące nagrody:
- a) nagrodę książkową,
  - b) dyplom „Super Ucznia”,
  - c) list gratulacyjny dla rodziców,
  - d) pochwałę dyrektora szkoły na forum szkoły, na apelu podsumowującym osiągnięcia uczniów w danym roku szkolnym.
- 5) dla uczniów, u których wychowawca i nauczyciele uczący zauważą wyraźną pracę nad sobą (nauka, zachowanie, zaangażowanie w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły) wprowadza się nagrodę w formie:

- a) pochwały dyrektora szkoły na forum szkoły, na apelu podsumowującym śródrocznym, rocznym oraz dyplom za trud włożony w pracę nad sobą.
- 6) dla absolwentów, których roczna średnia ocen wynosi 5,0 i wyżej i zachowanie jest wzorowe przez okres trwania nauki w Gimnazjum nr 4 oraz za dużą ilość punktów z egzaminu końcowego, przewiduje się nagrodę specjalną w postaci:
  - a) dyplomu i statuetki „Super absolwenci Gimnazjum nr 4” ,
  - b) umieszczenia zdjęcia na stronie internetowej szkoły,
  - c) listu gratulacyjnego dla rodziców.
- 7) ponadto książkę lub inne nagrody rzeczowe mogą otrzymać uczniowie za aktywną działalność na rzecz szkoły (dla aktywu bibliotecznego, redakcji gazetki szkolnej, za aktywny udział w zajęciach świetlicy szkolnej, prowadzenie sklepiku szkolnego, za pracę w samorządzie uczniowskim) lub za osiągnięcia w konkursach szkolnych.
- 8) uczniowie ze wzorową frekwencją w klasyfikacji śródrocznej i rocznej otrzymują nagrodę w postaci dyplomu. Uczeń może opuścić do 10 godzin w danym półroczu.

## **§ 60**

### Ewaluacja Zasad Szkolnego Oceniania

1. System Oceniania podlega ewaluacji na wniosek organów szkoły.
2. Ewaluację przeprowadza powołany zespół, a wnioski przekazuje dyrektorowi szkoły.

## **§ 61**

### **EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI**

1. W szkole na koniec klasy VIII i III Gimnazjum przeprowadza się egzaminy zewnętrzne.
2. Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

## § 61

### CEREMONIAŁ SZKOŁY

---

1. Rota ślubowania uczniów klas I szkoły podstawowej:

„Ślubuję rzetelnie spełniać powinności ucznia,  
szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to,  
aby nam było w niej dobrze.

Chcę swoją nauką i zachowaniem  
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

Będę dążył do rozwoju swojej osobowości  
W duchu umiłowania ojczyzny  
i poszanowania tradycji narodowych”.

2. Sztandar Szkoły Podstawowej.

1) szkoła podstawowa posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona Henryka Sienkiewicza.

2) Sztandar jest dwustronny:

a) awers – kremowe tło z wizerunkiem patrona Henryka Sienkiewicza i pełna nazwa szkoły.

b) rewers – czerwone tło, srebrny orzeł w złotej koronie na złotej tarczy.

3) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu:

1) chorąży – uczeń klasy VII; asysta – dwie uczennice klasy VII. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego,

2) tryb wyłaniania pocztu sztandarowego:

Kandydaci do pocztu ( po jednym przedstawicielu z klas VII) przedstawiani są, po uzgodnieniu z SU, przez wychowawców w czerwcu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Spośród przedstawionych kandydatów w głosowaniu jawnym Rada Pedagogiczna wybiera skład osobowy pocztu sztandarowego. Decyzją RP uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego w trakcie trwania kadencji. W takim przypadku dokonuje się wyborów uzupełniających według powyższego trybu spośród uczniów kl. VII Szkoły Podstawowej. Opiekunem ceremoniału zostaje nauczyciel mianowany przez dyrektora szkoły.

4. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
- 2) białe rękawiczki

5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemne spodnie, buty i biała koszula. Uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice i buty.

6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły

- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) uroczystości związane ze świętem patrona szkoły i świętami narodowymi,
- 3) ceremonia ślubowania pocztu sztandarowego,
- 4) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
- 5) ceremonia pożegnania klas kończących szkołę.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

**SPIS TREŚCI:**

1.	Podstawy prawne opracowania statutu.....	2
2.	Informacje ogólne o szkole.....	4
3.	Cele i zadania szkoły.....	4
4.	Sposoby realizacji zadań szkoły.....	9
5.	Bezpieczeństwo oraz promocja i ochrona zdrowia uczniów.....	11
6.	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	13
7.	Organy szkoły i ich zadania.....	16
a)	Dyrektor .....	16
b)	Rada Pedagogiczna .....	18
c)	Rada Rodziców.....	20
d)	Samorząd Uczniowski .....	21
8.	Zasady współdziałania organów szkoły.....	23
9.	Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.....	24
10.	Organizacja szkoły.....	2
11.	Uczniowie szkoły.....	36
12.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
13.	Rodzice.....	48
14.	Zasady gospodarki finansowej szkoły.....	49
15.	Postanowienia końcowe.....	50
16.	Zasady Szkolnego Oceniania.....	51
17.	Egzamin klasyfikacyjny.....	69
18.	Egzamin poprawkowy .....	72
19.	Sprawdzanie wiadomości i umiejętności.....	74
20.	Prawa ucznia .....	80
21.	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	81
22.	Obowiązki ucznia .....	81
23.	Szkolny system kar i nagród .....	85
24.	Kary .....	86
25.	Nagrody .....	87



26.	Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum.....	90
27.	Ceremoniał szkoły .....	91
28.	Spis treści.....	93

Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31. 08. 2017r.