

# **S T A T U T**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**w ZSP NR 3**

**w DĘBSKIEJ KUŹNI**

**Tekst ujednolicony**

**(Obowiązujący od dnia 14 września 2022r.)**

**Statut**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej**  
**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr3**  
**w Dębskiej Kuźni**

**Podstawa ustawowa**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)

*Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” Dz. U. z 2016 r. poz. 283*

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1</b> Informacje ogólne o szkole .....	3
<b>Rozdział 2</b> Cele i zadania szkoły .....	8
<b>Rozdział 3</b> Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania.....	14
<b>Rozdział 4</b> Organizacja pracy w szkole.....	17
<b>Rozdział 5</b> Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.....	21
<b>Rozdział 6</b> Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	25
<b>Rozdział 7</b> Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	27
<b>Rozdział 8</b> Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	38
<b>Rozdział 9</b> Rodzice, prawni opiekunowie ucznia.....	60
<b>Rozdział 10</b> Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary.....	62
<b>Rozdział 11</b> Nauczanie zdalne .....	72
<b>Rozdział 12</b> Nauczanie dzieci z Ukrainy.....	74
<b>Rozdział 13</b> Przepisy końcowe .....	76

## Rozdział 1

### Informacje ogólne o szkole

#### § 1

Ilekcję w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *zespole* – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w Dębskiej Kuźni;
- 2) *szkole* – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Dębskiej Kuźni;
- 3) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 5) *statucie* – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Dębskiej Kuźni;
- 6) *dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców* – należy przez to rozumieć organa działające w Zespole;
- 7) *uczniach i rodzicach* – należy przez to rozumieć uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Dębskiej Kuźni;
- 8) *nauczycielu* – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej;
- 9) *organie prowadzącym Zespół* – należy przez to rozumieć Gminę Chrzęstowice;
- 10) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem* – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu;
- 11) *dzienniku*- należy przez to rozumieć dziennik prowadzony w formie tradycyjnej (dzienniki zajęć dodatkowych) i w formie elektronicznej, zwanego e-dziennikiem platformy Librus

## **§ 2**

Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Nr 3 zwana dalej szkołą jest placówką publiczną obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm.;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 59);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 i 949);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późn. zm.;
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649).

## **§ 3**

1. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja w Dębskiej Kuźni przy ulicy Wiejskiej 53, 46-053 Dębska Kuźnia.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Chrzastowice z siedzibą przy ul. Dworcowej 38, 46-053 Chrzastowice.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
5. W skład szkoły wchodzi: 8-letnia szkoła podstawowa, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
6. Obwód Szkoły Podstawowej w Dębskiej Kuźni obejmuje dzieci z miejscowości: Dębska Kuźnia i Suchy Bór.
7. Szkoła Podstawowa –stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej.
8. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

## **§ 4**

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła:
  - prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - .przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania.

## **§ 5**

W Publicznej Szkole Podstawowej w ZSP Nr3 w Dębskiej Kuźni dokumentacja szkolna, oprócz tradycyjnej dokumentacji w formie dziennika i dziennika świetlicy , prowadzona jest z wykorzystaniem dziennika elektronicznego zwanego dalej e-dziennikiem za pośrednictwem strony: <https://portal.librus.pl/szkola>

1. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zadań zgodnych z przepisami prawa oraz zapisami Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w ZSP Nr3 w Dębskiej Kuźni.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

## **§ 6**

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Cykl kształcenia kończy się egzaminem ósmoklasisty. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych, w tym oddziały o zwiększonej liczbie godzin języka mniejszości narodowej – niemieckiego.

8. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 7**

1. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych (godła, flagi i hymnu państwowego) jako wartości służących zespoleniu uczniów z całością życia narodu.
2. Szkoła przekazuje uczniom wartości powszechnie uznane i akceptowane przez ogół społeczeństwa poprzez organizowanie uroczystości z okazji rocznic narodowych: 11 listopada - Święto Niepodległości, Konstytucji 3 Maja oraz uroczystości związanych z utrwaleniem obrzędowości szkolnej i tradycji polskiej: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów klas ósmych, obchody Dnia Edukacji Narodowej, obchody związane ze świętami: Bożego Narodzenia (Wigilia, Jasełka) oraz Wielkanocy.

## **§ 8**

1. W szkole znajduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły i pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczeniu budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Są to:
  - 1) kamery wizyjne obejmujące: wejście główne szkoły, wejście i hol przy sekretariacie, korytarz górny i dolny, przy sali gimnastycznej, boisko sportowe „Orlik”, parking;
  - 2) rejestrator i podgląd kamer znajdujący się w sekretariacie szkoły – w gabinecie dyrektora.

## **§ 9**

Nauczyciele i pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. W przypadkach wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego uczniowie, nauczyciele oraz wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są do dezynfekcji rąk oraz zasłaniania nosa i ust maseczką .
4. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego bezwzględnie ogranicza się wejścia osób trzecich do budynku szkoły ( odbiór ucznia odbywa się po uprzednim wezwaniu dzwonkiem przy drzwiach wejściowych do korytarza)
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
6. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
7. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
8. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
9. Zasady bezpieczeństwa określają odrębne procedury.

## **§ 10**

- 1.Szkoła jest jednostką budżetową.
- 2.W Szkole mogą być gromadzone dochody na wydzielonym rachunku zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3.Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
- 4.Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada główny księgowy.
- 5.Dyrektor szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 6.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.



7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 11**

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie o prawie oświatowym, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, karcie nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o cele i zadania zapisane w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły - dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
4. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
  - 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych oraz polskiej regionalnej kultury i tradycji;
  - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
  - 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
  - 5) szkoła uwzględnia standardy szkoły promującej zdrowie;

- 6) szkoła kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
- 8) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
- 9) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się
- 10) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

## § 12

Szkoła realizuje cele i zadania Szkoły poprzez:

- 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
- 2) zajęcia pozalekcyjne: kółka zainteresowań, konkursy przedmiotowe i artystyczne oraz zawody sportowe, organizowane zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, gimnastykę korekcyjną i zajęcia indywidualne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 3) wycieczki szkolne ( dydaktyczne, krajoznawczo-turystyczne, rekreacyjne, kulturalno-oświatowe)
- 4) działalność szkolną i pozaszkolną ( wolontariat, akcje charytatywne)
- 5) umożliwienie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, programach i projektach edukacyjnych w oparciu m.innymi o zewnętrzne źródła finansowania.
- 6) zorganizowany system pomocy psychologiczno – pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

## § 13

1. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci oraz z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie: diagnozy, konsultacji, terapii, profilaktyki, psychoedukacji, mediacji, interwencji w środowisku ucznia, działalności informacyjnej.

2. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązujące w tym zakresie prawa.

3. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:

1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności na respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;

2) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;

3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;

4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologa i pedagoga szkolnego;

5) opiekę logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych oraz innych specjalistów;

6) możliwość spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela;

7) możliwość korzystania z biblioteki szkolnej;

8) możliwość uczestniczenia na terenie szkoły w zajęciach organizowanych przez lokalne organizacje, instytucje i firmy działające na rzecz dzieci.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację zajęć z religii, etyki, nauczania języka mniejszości narodowej, na pisemny wniosek rodziców uczniów zgodnie z odrębnymi

przepisami.

#### **§ 14**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań dyrektora i przyszłego wychowawcy z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację wycieczek integracyjnych,
    - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
    - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrektora,
    - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
    - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
    - b) zapewnianie dożywiania formie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek

Pomocy Społecznej oraz sponsorów,

c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, Szkolnego Koła Caritas i sponsorów,

d) zorganizowanie pomocy materialnej w ramach otrzymanych środków,

e) organizowanie we współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów

Alkoholowych wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i obozów.

## **§ 15**

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 2) nawiązuje współpracę z innymi szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

## **§ 16**

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

## **§ 17**

### **Organizacja nauczania języka mniejszości niemieckiej.**

- 1) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Zadanie to realizowane jest w szczególności poprzez organizację nauki języka mniejszości narodowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w następujących formach:
  - nauczanie języka mniejszości w formie dodatkowej w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
  - organizację zajęć własnej historii i kultury mniejszości narodowych;
  - współpracę z Domem Polsko -Niemieckim w Opolu.

- 2) W ramowym i szkolnym planie nauczania uwzględniono godziny zajęć edukacyjnych na naukę języka mniejszości niemieckiej określone w Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
- 3) Naukę języka mniejszości narodowej jako języka ojczystego szkoła gwarantuje tym uczniom, których rodzice przy zapisywaniu dziecka do szkoły złożą deklarację w terminie do 20 września. Złożenie wniosku przez rodziców oznacza, że przez cały okres nauki w danej szkole uczeń objęty będzie nauką języka mniejszości, a prowadzone w szkole zajęcia zaliczone zostaną do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
- 4) Możliwe jest złożenie oświadczenia o rezygnacji z nauki języka mniejszości nie później niż do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja, co jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce tego języka.
- 5) Pozostałe informacje dotyczące podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

## **§ 18**

W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:

- 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności respektowaniu obowiązujących w szkole zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny: przez umożliwienie im pozostawiania w szkole części wyposażenia tornistra;
- 2) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
- 4) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
- 5) opiece logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej i socjoterapii oraz innych specjalistów;
- 6) zapewnienie możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela;
- 7) zapewnieniu „okresu adaptacyjnego” uczniom klas pierwszych, „okresu ochronnego” uczniom klas czwartych,
- 8) zapewnienie „okresu adaptacyjnego”, dotyczącego przejścia do kolejnego etapu edukacyjnego uczniom klas trzecich i ósmych;

- 9) sprawowaniu przez wszystkich nauczycieli opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów;
- 10) zapewnieniu w czasie trwania lekcji religii lub etyki opieki uczniom niekorzystającym z nauki religii lub etyki w szkole;
- 11) współdziałaniu ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole; obowiązek każdorazowego przypomnienia uczniom zasad bezpieczeństwa w czasie wyjść ze szkoły;
- 12) zorganizowaniu świetlicy i stołówki szkolnej;
- 13) instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
- 14) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych;
- 15) zapewnieniu profilaktycznej opieki zdrowotnej przez wizyty pielęgniarki;

## **§ 19**

Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia regulują odrębne procedury.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

## **§ 20**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.
- 5) Rzecznik Praw Ucznia

2. Szkołą kieruje dyrektor szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) dyrektor wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach;
- 2) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 3) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli oraz organizuje szkolenia, narady i konferencje;
- 4) powołuje zespoły zadaniowe;

3. jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

4) Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.

5) Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

6) Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli lub rodziców uczniów chodzących do Szkoły, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie. Zadania rzecznika określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

2. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.



5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

## **§ 22**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

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

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

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. Spory, wynikiłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas, w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

6. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami Szkoły, rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.

7. Spory pomiędzy rodzicami, a pracownikami Szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników Szkoły.

8. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych, działających w Szkole.
9. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 5-9 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w Szkole.
11. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca, nauczyciel zgodnie z przyjętymi procedurami.
12. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 23**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i obejmuje dwa etapy:

- 1) I etap kształcenia: edukacja wczesnoszkolna – klasy I-III;
- 2) II etap edukacyjny: klasy IV-VIII.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I – zaczyna się od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a kończy się w drugi piątek stycznia (jeżeli piątek jest pierwszym dniem miesiąca, to I semestr kończy się w trzeci piątek stycznia),
- 2) II – zaczyna się od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

#### **§ 24**

1. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia.

3. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich organów szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w obowiązujących przepisach. W tych dniach uczniowie mają prawo uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych organizowanych przez szkołę.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust.8 i 9.
8. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z języka polskiego, wynikających z realizacji podstawy programowej, bądź warunków lokalowych.
10. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – 5 i 10 minutowe oraz dwie tzw. duże przerwy – 15 minutowe- obiadowe.
11. Podział na grupy zależy od ilości uczniów w klasie ( zapis rozporządzenia)

## **§ 25**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole podstawowej prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi przepisami.

## **§ 26**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i przyjętymi zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.
4. Dyrektor szkoły opracowuje Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

## **§ 27**

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca pracuje z zespołem klasowym w oparciu o własny plan pracy zgodny z przyjętymi zadaniami szkoły na dany rok szkolny oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
4. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

## § 28

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii. Maksymalny okres zwolnienia to cały rok szkolny.

## § 29

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na ... dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

## § 30

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

### **§ 31**

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

### **§ 32**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną zgodnie z przyjętymi zasadami.
3. Program Wychowawczo Profilaktyczny Szkoły jest odrębnym dokumentem, który został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

### **§ 33**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownię komputerową;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) świetlicę szkolną;
  - 5) salę gimnastyczną z szatniami;
  - 6) boisko szkolne „Orlik”;
  - 8) kompleks sportowo-rekreacyjny;
  - 9) gabinet pedagoga i psychologa;
  - 10) gabinet logopedy;

10) stołówkę;

### **§ 34**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

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

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **§ 35**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.

Świetlica szkolna funkcjonuje dla uczniów:

- którzy wymagają opieki przed zajęciami i po zajęciach,



- dowożonych do szkoły,

- zwolnionych z zajęć edukacyjnych ( religia, wdż, język mniejszości narodowej niemiecki).

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.

3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plan pracy grup świetlicowych jest układany każdego roku z uwzględnieniem higienicznych warunków pracy, wieku uczniów, zainteresowań.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania przyjętego regulaminu świetlicy.

6. O przyjęciu do świetlicy szkolnej decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

7. W przypadku niemożliwości zapewnienia opieki świetlicowej pojedynczym uczniom obowiązek opieki przejmuje biblioteka.

8. Uczeń klasy III może być zwolniony z opieki świetlicowej i może sam opuścić szkołę na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o samodzielnym powrocie ze szkoły ze wskazaniem granic czasowych.

9. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

## **§ 36**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Obiady na stołówkę dostarczane są z kuchni mieszczącej się w Szkole Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Dębju na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły. Z obiadów mogą korzystać uczniowie kl. I-VIII.

3. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub przez inne organizacje charytatywne.

4. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.
5. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 37**

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców w ramach prac Szkolnego Koła Caritas poprzez:
  - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu
  - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców
2. Szkolnym Kołem Caritas opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły oraz władz kościelnych.
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 38**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
2. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.
8. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.
9. Zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy zawarte w rozporządzeniach.

## **Rozdział 7**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 39**

Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

#### **§ 40**

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

#### **§ 41**

1. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) wyboru programu nauczania i podręcznika obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu;

- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów, zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnymi (OW)
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego; w zebraniach Rady Pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczanego przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych egzaminu ośmioklasisty w ostatnim roku nauki w szkole
- 16) wykonywania innych poleceń służbowych.
- 17) w ramach zajęć i czynności , o których mowa w art.42 ust.2f Karta Nauczyciela- nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego

wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

#### **§ 42**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;

2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze; wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;

4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć z wychowawcy;

6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;

7) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;

8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

4. Wychowawca ma m.in. prawo do:

1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;

2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

- 3) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
- 5) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 43**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ozimku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,



3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) Pedagog i psycholog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego. Zadania pedagoga i psychologa regulują odrębne przepisy.

6) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

2. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

5. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

6. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

8. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

#### **§ 44**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który pracuje zgodnie z opracowanym planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. Organizację biblioteki określa ustawa oraz regulamin pracy biblioteki

#### **§ 45**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do .... września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

## **§ 46**

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

## **§ 47**

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

## **§ 48**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarki;
- 2) księgowej;
- 3) kucharki;
- 2) woźnych;
- 5) pracowników obsługi szkoły.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## **Rozdział 8**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

## **§ 49**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób oceniania regulują odrębne przepisy zawarte w OW.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.

## § 50

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

## § 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) zasadach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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 zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.



4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na spotkaniach z rodzicami lub na wniosek rodzica kserokopię, zdjęcie lub skan.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający każdą ocenę powinien ją uzasadnić.
  - 1) ocenę bieżącą ustnie
  - 2) ocenę semestralną, końcowo roczną pisemnie

## § 52

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych. Warunki zwolnienia określa ust.3 §23
2. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (realizowanego w szkole z godzin do dyspozycji dyrektora).
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania są zawarte w poszczególnych programach nauczania z rozbiciem na kolejne lata realizacji programu.
7. W szkole funkcjonuje zasada „szczęśliwego numerka” – która zwalnia ucznia z wylosowanym numerem z odpowiedzi ustnej w danym dniu.

## § 53

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

## § 54

1. Przyjmuje się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego ale nie później niż na tydzień przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według WO.
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

o przewidywanych dla niego o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 3 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. 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.

## § 55

1. Oceny bieżące, śródroczne i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się według skali określonej w WO.
2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

6 – celujący

5 - bardzo dobry

4 - dobry

3 - dostateczny

2 - dopuszczający

1 – niedostateczny

### 2.1 **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia,

### 2.2 **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, przewidziany programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nowych,

2.3 **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wymaganych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

2.4 **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

2.5 **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie uniemożliwiają mu lub nie utrudniają nauki w klasie programowo wyższej,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o elementarnym stopniu trudności.

2.6 **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej i braki te uniemożliwiają lub utrudniają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

b) nie jest w stanie rozwiązać nawet z pomocą nauczyciela typowego zadania teoretycznego i praktycznego o niewielkim stopniu trudności.

3. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych sposobów notowania spostrzeżeń nauczyciela, typu:

a) np – nieprzygotowany,

b) bs – brak stroju,

c) bpd – brak pracy domowej, itp.

4. Przyjmuje się następującą skalę przeliczania % na stopnie przy ocenianiu prac klasowych:

a) 100% -99% - 6,

b) 90 – 98 % - 5,

c) 75 – 89 % - 4,

d) 50 – 74 % - 3,

e) 31 – 49 % - 2,

f) 0 – 30 % - 1

5. Stosowane przez nauczycieli dodatkowe sposoby notowania spostrzeżeń muszą być zamieszczone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

6. W przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+ lub -”;

7. W przypadku wykazania się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel może stosować „+”, „-”;

8. Ocena zadania domowego może być wyrażona znakiem „+ lub -”;

9. Osiągnięcia ucznia zapisywane w postaci punktowej przekładamy zawsze na stopnie.

### Przedmiotowe Zasady Oceniania

1. Ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i na zasadach określonych w WO i PZO, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania postępów i osiągnięć uczniów opracowuje nauczyciel (grupa nauczycieli) i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły a następnie powiadamia o nim uczniów i ich rodziców.
3. Przedmiotowe Zasady Oceniania powinny zawierać następujące elementy:
  - a) Szczegółowe wymagania edukacyjne (programowe) na poszczególne stopnie;
  - b) Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia);
  - c) Sposoby informowania rodziców uczniów o ich postępach i osiągnięciach;
  - d) Tryb i zasady poprawiania ocen niedostatecznych, a w miarę możliwości również dopuszczających.
4. Nauczyciel w PZO może nieco zmodyfikować zasady przeliczania skali punktowej na ocenę wyrażoną stopniem, w przypadkach podyktowanych specyfiką pracy z konkretną klasą lub grupą uczniów (np. uczniowie z opinią poradni).
5. Ustalenia zawarte w PZO nie mogą być sprzeczne z WO.

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3. Wiedza powinna być sprawdzana w różnorodny sposób.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, w przypadku ocen bieżących z przedmiotów dopuszcza się stosowanie ocen w skali 1-6
3. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, wystawiane są za pomocą średniej ważonej. Szczegóły wystawiania ocen klasyfikacyjnych zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo – wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej (VIII) nie kończy szkoły.
7. Przy ustalaniu 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 psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3. Wiedza powinna być sprawdzana w różnorodny sposób.
9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, w przypadku ocen bieżących z przedmiotów dopuszcza się stosowanie ocen w skali 1-6
10. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, wystawiane są za pomocą średniej ważonej. Szczegóły wystawiania ocen klasyfikacyjnych zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 58**

1. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia przynajmniej raz w miesiącu poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób.
2. Ustala się ilość pisemnych prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
  - 1) dwie prace klasowe (90 minutowe) w tygodniu zapowiedziane z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia; przed każdą pracą klasową nauczyciel podaje jej zakres programowy oraz przeprowadza lekcję powtórzeniową.
  - 2) sprawdziany z określonej części materiału jeden w ciągu dnia, ale nie więcej niż 3 w tygodniu pod warunkiem, że był wcześniej zapowiedziany;
  - 3) W przypadku zapisanej już w dzienniku pracy klasowej, nie można wpisać więcej jak 2 sprawdzianów wiadomości.
  - 4) kartkówki z bieżącego materiału, z 3 ostatnich lekcji, bez zapowiedzenia. Kartkówka musi być tak skonstruowana, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w ciągu nie dłuższym niż 15 minut. stopień trudności zadań sprawdzianów i kartkówek zawiera wymagania na pełną skalę ocen;

- 5) W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń ma prawo do jej poprawy. Ocena niedostateczna nie będzie wliczała się do średniej ocen.
- 6) Na poprawę sprawdzianów uczniowie mają czas dwóch tygodni. Kartkówki nie podlegają poprawie.
- 7) nauczyciel wskazuje zadania i pytania na ocenę dopuszczającą oraz celującą wynikające z kryteriów na tę oceny z przedmiotowego systemu oceniania.
- 8) w przypadku, gdy ze sprawdzianu 40% uczniów otrzymuje oceny niedostateczne nauczyciel nie wpisuje ocen i dla tej grupy organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
- 9) Uzyskana przez ucznia pierwsza ocena jest także liczona do średniej, jednak w wyjątkowych przypadkach (np. bardzo trudny materiał do opanowania, indywidualna sytuacja w życiu ucznia) nauczyciel może nie wziąć jej pod uwagę. Jeśli ocena otrzymana z poprawy jest gorsza niż ocena pierwsza, uczeń może zrezygnować z wpisania jej do dziennika.
- 10) W przypadku nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu lub tylko podczas lekcji na której odbył się sprawdzian, praca klasowa lub kartkówka uczeń otrzymuje wpis do dziennika w postaci „0” i jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni do nadrobienia braków po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem. W przypadku nie przystąpienia do zaliczenia uczeń otrzymuje do dziennika ocenę niedostateczną z możliwością poprawy ( patrz p.6)
- 11) Szczegółowe kryteria oceniania z przedmiotów znajdują się w PZO każdego nauczyciela, z zasadami oceniania nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych swoich lekcjach.

### 3. Ocenianie bieżące zadanych prac pisemnych bądź ustnych.

- 1) Prace domowe są pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.
- 2) Pracę domową pisemną wykonuje uczeń w ćwiczeniach, kartach pracy, zeszytach lub w innej formie zleconej przez nauczyciela.
- 3) Podczas wystawiania ocen z prac domowych nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność oraz estetykę wykonania.



- 4) Za brak zadania domowego lub jego błędne wykonanie uczeń otrzymuje do dziennika wpis w postaci „0”, w ciągu dwóch tygodni od momentu wystawienia oceny „0” uczeń jest zobowiązany do nadrobienia braku zadania lub jego poprawy.
  - 5) Brak uzupełnienia, oddanie po ustalonym terminie lub brak poprawy zadania domowego skutkuje wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.
  - 6) Aktywność, praca ucznia na lekcji, wszelkie braki są oceniane zależnie od ich charakteru za pomocą „+” lub „-”, szczegóły przyznawania gratyfikacji w postaci znaków określone są w PZO każdego nauczyciela.
4. Szczególne osiągnięcia uczniów w tym udział w konkursach przedmiotowych na różnych etapach są oceniane zgodnie z zapisanymi zasadami w PZO każdego nauczyciela.

## § 59

1. Uczeń jest zwolniony:
  - 1) z zapowiedzianej pracy klasowej po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż jeden tydzień;
  - 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni.
2. Po powrocie do szkoły nauczyciele pomagają uczniowi w nadrobieniu zaległości spowodowanej nieobecnością.
3. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w ostatnim tygodniu nauki stycznia. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, powiadamiają ucznia oraz opiekunów prawnych na druku szkolnym, o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu na cztery tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a wychowawca informuje o przewidywanych nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.

7. Na co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanych ocenach zachowania oraz o nieklasyfikowaniu ucznia. W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców na zebraniu o przewidywanych ocenach. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia - wychowawca przesyła rodzicom informację pisemną. Pozostali rodzice nieobecni na zebraniu mogą odebrać informacje o proponowanych ocenach u wychowawcy.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.
9. Promowanie uczniów na każdym poziomie edukacyjnym regulują odrębne przepisy.

## **§ 60**

1. Uczeń/rodzic (prawny opiekun) może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich, przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:
  - 1) złożony wniosek musi zawierać informację o jaka ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;
  - 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem.
2. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.
3. Dokumentację w postaci rozwiązane przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie

podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.

4. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:
  - 1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;
  - 2) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
  - 3) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
  - 4) podwyższenie oceny może nastąpić tylko o jedną ocenę (zgodnie ze skalą ocen zachowania);
  - 5) dokumentację w postaci wniosku ucznia (prawnego opiekuna) wraz z informacją komisji przekazuje się do akt Szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia Szkoły;
  - 6) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia komisji powołanej na wniosek dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia,

który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień Statutu, w zakresie obowiązków ucznia.

6. W przypadku, gdy uczeń, rodzic (prawny opiekun) nie złoży pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, to ocena przewidywana staje się roczną oceną klasyfikacyjną.
7. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń uzyska wysokie lokaty w konkursach i zawodach wojewódzkich i ogólnopolskich, po ustalonym terminie wpisania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
8. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz do podwyższenia oceny zachowania. Warunki i sposób przeprowadzania wymienionych egzaminów regulują odrębne przepisy.
9. Ustalone przez szkołę formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów to:
  - 1) indywidualne rozmowy nauczyciela wychowawcy,
  - 2) comiesięczne konsultacje lub zebrania z rodzicami,
  - 3) pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższych z zachowania,
  - 4) pisemne zestawienie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych odbierane na konsultacjach, zebraniach oraz rocznych – świadectw odbieranych na zakończenie roku.

## § 61

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz zespołu uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
- 2) Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
  - szczegółowych kryteriów;
  - informacji odnotowanych w dzienniku elektronicznym w module **Uwagi**.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, uwzględniając w szczególności:
4. Przy dokonywaniu oceny zachowania ucznia uwzględniane są następujące elementy:

1) kultura osobista ucznia:

- a) postawa ucznia, wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- b) umiejętność współdziałania w zespole, pomoc innym,
- c) dbałość o kulturę języka i poprawne wypowiedanie się,
- d) tolerancja wobec odmiennych poglądów innych osób,
- e) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
- f) uprzejmość, życzliwość, takt, delikatność, uczynność, chęć niesienia pomocy,
- g) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) przestrzeganie higieny osobistej, troska o estetyczny wygląd,
  - i) dbałość o honor i tradycje szkoły;

2) wypełnianie obowiązków szkolnych:

- a. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
- b. sumienne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i aktywne w nich uczestnictwo,
- c. właściwe zachowanie się w szkole i poza nią,
- d. dbanie o mienie szkolne, ład i porządek;

3) zaangażowanie/udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- a. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
- b. umiejętność współdziałania w zespole, pomoc innym,
- c. reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i innych
- d. inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

4. W klasach 1- 3 ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca bierze pod uwagę: kulturę osobistą ucznia, jego stosunek do obowiązków szkolnych, zaangażowanie w zajęcia szkolne, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. Na bieżąco wychowawca klasy i inni nauczyciele oceniają ucznia za jego stosunek do w/w zadań.

5. Uzyskane przez ucznia częściowe oceny zachowania są podstawą do wystawienia przez wychowawcę opisowej oceny śródrocznej i końcoworocznej.

6. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę kulturę osobistą ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych oraz pracę na rzecz klasy i szkoły

7. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz (obowiązujący skrótowy zapis);
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.
- 3) Kryteria oceny z zachowania:

**Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

1. Zawsze przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Jest dla innych uczniów w szkole i środowisku wzorem godnym naśladowania.
3. Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią tj. na wycieczkach szkolnych, konkursach, zawodach, wyjściach do teatru, kina itp., nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć rozmową, nie zajmuje się czynnościami , które nie mają związku z lekcją.
4. Podczas pobytu w szkole nie korzysta z telefonu komórkowego.
5. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentuje, odznacza się szacunkiem i tolerancją w stosunku do innych.
6. Dbą o czysty, schludny strój. Zawsze ubiera się do szkoły stosownie i estetycznie, zgodnie z przyjętymi normami (nie ubiera się wyzywająco, nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii). W wyznaczone uroczyste dni przychodzi odświętnie ubrany, w strój apelowy – ciemny dół ubrania, biała bluzka/koszula.
7. Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa, stosownie odzywa się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów.
8. Chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska, sam wykazuje się dużym zaangażowaniem i inicjatywą.
9. Jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje.

10. Dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości własnych i stwarzanych przez szkołę, bierze udział w konkursach i zawodach.
11. Dbą o higienę osobistą i czystość otoczenia, dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, nosi obuwie zamienne.
12. Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających szkodliwych dla zdrowia oraz przestrzega innych o ich szkodliwości.

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

1. Przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Daje dobry przykład innym uczniom w szkole i środowisku.
3. Jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią tj. konkursach, wycieczkach, wyjściach do kina, teatru itp. Rzadko przeszkadza w prowadzeniu zajęć rozmową, rzadko zajmuje się czynnościami, które nie mają związku z lekcją. Podczas pobytu w szkole nie korzysta z telefonu komórkowego.
4. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentuje, odznacza się szacunkiem i tolerancją w stosunku do innych.
5. Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę języka, stosownie odzywa się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów
6. Na ogół bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
7. Przychodzi do szkoły ubrany schludnie i estetycznie, zgodnie z przyjętymi normami (nie ubiera się wyzywająco, nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii) W wyznaczone uroczyste dni przychodzi odświętnie ubrany, w strój apelowy – ciemny dół ubrania, biała bluzka/koszula.
8. Dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości własnych i stwarzanych przez szkołę, uczy się na miarę swoich możliwości, nie spóźnia się na lekcje.
9. Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
10. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, dba o higienę osobistą i czystość otoczenia, nosi obuwie zamienne.
11. Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia oraz przestrzega innych o ich szkodliwości.

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

1. Z reguły przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.

2. Cechuje go kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią tj. konkursach, wycieczkach, wyjściach do kina, teatru itp. Rzadko używa telefonu komórkowego na terenie szkoły.
3. W większości wypadków dba o dobro społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentuje.
4. Nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę języka, stosownie odzywa się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów.
5. Rzadko bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, sam nie wychodzi z inicjatywą.
6. Przychodzi do szkoły ubrany schludnie i estetycznie, zgodnie z przyjętymi normami (nie ubiera się wyzywająco, nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii).
7. Czasem jest upominany, gdyż przeszkadza na lekcji rozmową lub innymi czynnościami, które nie mają związku z lekcją.
8. Nie zawsze wykazuje zainteresowania zajęciami.
9. Dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości własnych i stwarzanych przez szkołę, nie zawsze uczy się na miarę swoich możliwości, czasem spóźnia się na lekcje.
10. Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
11. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, dba o higienę osobistą i czystość otoczenia, zdarza się, że nie ma obuwia zamiennego.
12. Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków



odurzających i szkodliwych dla zdrowia, przyznaje się do popełnianych błędów i stara się je naprawić.

**Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

1. Stara się przestrzegać postanowień i regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Stara się być kulturalny wobec pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów.
3. Uczy się poniżej własnych możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału.
4. Nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej, zdarza się, że jest wulgarny i niewłaściwie odnosi się do nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.
5. Dość często używa telefonu komórkowego na terenie szkoły.
6. Stara się dbać o kulturę języka.
7. Stara się wypełniać obowiązki i zadania powierzone przez nauczycieli i wychowawcę.
8. Zwykle ubiera się do szkoły stosownie, zgodnie z przyjętymi normami (nie wyzywająco, nie farbując włosów, nie stosując makijażu, nie malując paznokci, nie nosi niebezpiecznej, mogącej spowodować uraz biżuterii), w wyznaczone dni nosi strój apelowy, a jeśli zdarzy się odstępstwo od tych zasad, dąży do poprawy.
9. Zdarza mu się nie przygotować do lekcji, swoim zachowaniem dezorganizować zajęcia, zajmować się czynnościami niemającymi związku z lekcją, ale wykazuje postawę, która świadczy o dążeniu do poprawy.
10. Stara się nie spóźniać się na lekcje.
11. Na ogół szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
12. Na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób oraz zasad dotyczących zdrowia i higieny, często nie nosi obuwia zamiennego. Zdarza się, że jest agresywny i namawia

innych do przejawów agresji.

13. Nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.

**Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

1. Nie przestrzega postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Ma niewłaściwy i lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów. Używa bardzo często telefonu komórkowego na terenie szkoły.
3. Często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej (zaczepia rówieśników, dokucza im, prowokuje, przezywa, wyłudza pieniądze, szantażuje, itp.).
4. Używa wulgaryzmów, cechuje go niska kultura języka.
5. Kłamie i oszukuje.
6. Nie bierze, mimo motywacji nauczycieli, udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły.
7. Nie ubiera się zgodnie z normami przyjętymi przez szkołę, często jego wygląd budzi zastrzeżenia natury estetycznej (ubiera się wyzywająco, zdarza mu się farbować włosy, maluje paznokcie, nosi niebezpieczną, mogącą spowodować uraz biżuterię).
8. Nie przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas uroczystości szkolnych
9. Nie pracuje na miarę swoich możliwości i nie wypełnia obowiązków powierzonych przez nauczycieli, a swoim zachowaniem dezorganizuje zajęcia.
10. Nie przestrzega obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności, ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza.
11. Często spóźnia się na lekcje.
12. Nie wykorzystuje dany mu możliwości rozwijania zainteresowań i zdolności.

13. Nie szanuje podręczników, mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów.
14. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób, nie przestrzega zasad dotyczących zdrowia i higieny (śmieci, nie zmienia obuwia, itp.).
15. Namawiany przez innych ulega nałogom, namawia innych do łamania zasad i regulaminów szkolnych.
16. Niewłaściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej. Jest agresywny.

**Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

1. Celowo i ostentacyjnie łamie postanowienia regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów w szkole i środowisku.
3. Ma bardzo lekceważący, obraźliwy i agresywny stosunek do pracowników szkoły i uczniów.
4. Bardzo często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej (znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, poniża, przezywa, grozi, wyłudza pieniądze, szantażuje, itp.).
5. Świadomie i nagminnie używa wulgaryzmów, cechuje go bardzo niska kultura języka.
6. Kłamie, oszukuje, wagaruje.
7. Nigdy nie bierze, mimo motywacji nauczycieli, udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
8. Celowo i w ramach prowokacji łamie przyjęte przez szkołę normy dotyczące ubioru (nosi wyzywające stroje i niebezpieczną biżuterię, farbuję włosy, maluje paznokcie). Jego wygląd budzi poważne zastrzeżenia natury estetycznej.
9. Łamie zasady zachowania na uroczystościach szkolnych i środowiskowych, często swoim niewłaściwym zachowaniem dezorganizuje ich przebieg, używa telefonu komórkowego.
10. Nie pracuje na lekcjach, swoim zachowaniem celowo dezorganizuje zajęcia.
11. Nie przestrzega obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności, w ciągu półrocza ma wiele godzin nieusprawiedliwionych.
12. Notorycznie spóźnia się na lekcje.
13. Mimo zachęty, nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności.

14. Świadomie i celowo niszczy podręczniki szkolne, mienie społeczne oraz mienie kolegów.
15. Swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu pozostałych uczniów, często świadomie naraża siebie i inne osoby na niebezpieczeństwo.
16. Nie dba o własne zdrowie i nie przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia (celowo śmieci, nie zmienia obuwia, itp.).
17. Mimo ostrzeżeń i posiadanej wiedzy ulega nałogom i namawia do nich innych.
18. Niewłaściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy fizycznej i psychicznej u innych osób.
19. )W przypadku szczególnych działań nie ujętych w kryteriach (tj. wszczęcie postępowania karnego przez odpowiednie służby, karygodne występki lub wybitne osiągnięcia, działalność charytatywna itp.) wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę wychowawcy klasy nie może otrzymać w danym półroczu oceny zachowania wyższej niż poprawna. Uczeń który otrzymał naganę dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, nie może otrzymać w danym półroczu oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
20. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznego i sumiennego odnotowania zarówno pochwał, jak i uwag negatywnych, dotyczących zachowania ucznia. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Uwzględnia on pisemne uwagi oraz ustne opinie nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników.

## **§ 62**

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając :

- 1) bieżące ocenianie spełniania kryteriów na poszczególne oceny;
- 2) samooceny ucznia,
- 3) oceny zespołu klasowego,

4) opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (poparte stosownym orzeczeniem), wychowawca klasy uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

3. Oceną wyjściową zachowania na początku każdego półrocza jest ocena dobra. Ocena roczna klasyfikacyjna zachowania jest wypadkową ocen I i II półrocza.

4. Ocena dobra z zachowania może być podwyższona do oceny bardzo dobrej lub wzorowej albo obniżona do oceny poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.

5. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia podczas konsultacji indywidualnych, zebrań z rodzicami lub przez e-dziennik.

6. Spostrzeżenia pozytywne jak i negatywne o bieżącym zachowaniu ucznia nauczyciele i wychowawcy odnotowują w e-dzienniku w module *Uwagi*.

4. UWAGA – jeśli uczeń opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin zajęć – otrzymuje ocenę naganną zachowania.

## **Rozdział 9**

### **Rodzice, prawni opiekunowie ucznia**

#### **§ 63**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.

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

4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:

1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;

3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;

4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;

5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.

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

## **§ 64**

1. Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia lekarz lub rodzic (opiekun prawny).

2. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:

1) usprawiedliwiania ustnie, telefonicznie lub w formie pisemnej nieobecności ucznia w ciągu do dwóch tygodni od powrotu ucznia ze szkoły;

2) w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić ucznia z części zajęć osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej;

3) poinformowania o trwającej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) wychowawcę w ciągu 3 dni roboczych, od momentu zaistniałej sytuacji;

4) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów realizujących indywidualne zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne realizowane na terenie Szkoły, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia i inne zajęcia edukacyjne, realizowane indywidualnie z uczniem, mają obowiązek zawiadomić Szkołę o nieobecności ucznia natychmiast po powzięciu informacji o nieobecności dziecka.

3. Decyzję o usprawiedliwieniu pojedynczych godzin podejmuje wychowawca klasy.

4. Wychowawca klasy ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli brak jest podania przyczyny jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych lub podana przyczyna nie uzasadnia w ocenie wychowawcy nieobecności ucznia.
5. Informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają wezwani do Szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
6. Rezygnacja ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymaga pisemnej informacji od rodzica lub prawnego opiekuna,
7. W przypadku braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły ( tzn. w wypadku gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie o zapewnienie przez dziecko obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
8. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
9. W sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziną dziecka ze względu utrudniania przez rodziców prawa dziecka do nauki.
10. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
12. Rodzice/prawni opiekunowie odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Zasady odpowiedzialności za szkody określa odrębny regulamin.

## Rozdział 10

### Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

#### § 65

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży głęboko upośledzonej w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obowiązki szkoły i organu prowadzącego w zakresie kontroli spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

#### § 66

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju,
  - 3) wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego
  - 4) ochrony i zdrowia poszanowania godności, przekonań i własności,
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 10) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela
  - 11) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny na zakończenie każdego roku nauki
  - 12) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki,



- 13) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych,
- 16) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia,
- 17) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek
- 18) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi,
- 19) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
- 20) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego,
- 21) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami,
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 23) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
- 24) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w statucie
- 25) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych

## **§ 68**

### **1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

- 1) skarga może mieć formę ustną lub pisemną;
- 2) uczeń ma prawo złożenia skargi do nauczyciela, wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, którzy po rozpatrzeniu skargi informują ucznia o rozstrzygnięciu w najbliższym możliwym terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych;
- 3) uczeń może odwołać się od rozstrzygnięcia skargi do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania odpowiedzi;

2. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie zespołu, w skład którego oprócz zainteresowanych stron wchodzi pedagog i psycholog szkolny i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu podejmuje ostateczną decyzję

## § 69

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni,
- 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców,
- 5) szanowania godności osobistej, dobrego imienia, poglądów i przekonań innych ludzi
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,( noszenie obuwia zamiennego)
- 7) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 8) dbania o honor i tradycje Szkoły.
- 9) szanowania symboli narodowych

2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:

- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz bez uzgodnienia z nauczycielem opuszczania szkoły,
- 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły,
- 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
- 5) aktywnego uczestniczenia oraz właściwego zachowywania się na lekcji( nie rozmawiania z innymi, niechodzenia po klasie, niekomentowanie wypowiedzi i prac innych, zabieraniu głosu tylko po uzyskaniu aprobaty nauczyciela)
- 6) dbania o kulturę słowa i zachowania,

- 7) dbania o ład i porządek wokół siebie,
  - 8) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego podczas:
    - a) zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły ( wycieczki, kino, muzeum),
    - c) przerw, zabaw,
  - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów, poprzez nie bieganie i hałasowanie na terenie szkoły oraz samowolne opuszczanie terenu szkoły;
  - 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia ( bądź Dyrektora Szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem;
  - 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
  - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
- 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły,
  - 2) używania form grzecznościowych na co dzień,
  - 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą,
  - 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach,
  - 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych,
  - 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
  - 7) dbania o kulturę słowa i zachowania,
  - 8) dotrzymywania zobowiązań.

## **§ 70**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji.

- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
  - a) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień strój zgodny z obowiązującym szkolnym dress codem- umożliwiającym uczestnictwo we wszystkich zajęciach ( zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic i szortów odsłaniających pośladki, bluzek na ramiączkach i bluzek z dużym dekoltem i odsłaniających brzuch, przezroczystych ubrań oraz butów na wysokim obcasie)

- b) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli ( t-shirt, spodenki gimnastyczne, dres, obuwie sportowe, skarpetki na zmianę) paznokcie krótkie umożliwiające realizację zadań na zajęciach wf oraz nie stwarzające długością zagrożenia dla innych osób na zajęciach
  - c) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica odpowiedniej długości lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
- 2) niedopuszczalne są: makijaż, pomalowane kolorowe paznokcie, tipsy, tlenione i farbowane włosy u dziewczynek oraz chłopców, wiszące- długie kolczyki bądź też kolczyki w innych częściach ciała niż uszy, tatuaże.
  - 3) długie włosy powinny być spięte ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy, uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne
  - 4) niedozwolone jest zakładanie kapturów na terenie szkoły ani innych okryć zasłaniających twarz i uniemożliwiających identyfikację
  - 5) niedopuszczalne jest noszenie odzieży z wulgarnymi napisami i emblematami, sugerującymi przynależność do grup nieformalnych lub promujących jakiegokolwiek używki i formy agresji.
  - 6) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii-wyjątkiem są lekcje wychowania fizycznego
  - 7) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych ( rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej , Święto Niepodległości i 3-go Maja, podczas innych uroczystości zgodnie z kalendarzem uroczystości oraz w czasie egzaminów, olimpiad i konkursów )

## § 71

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do nagrywania i porozumiewania się w czasie całego pobytu w szkole.
2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz wykonywania zdjęć, filmowania bez zgody osoby filmowanej.

3. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może korzystać z ww. urządzeń za przyzwoleniem nauczyciela w celu wyszukiwania informacji niezbędnych w realizacji zadań podczas zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku stwierdzenia, korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i ustala ocenę niedostateczną.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna.
9. W przypadku samowolnego używania telefonu w szkole nauczyciel nakazuje wyłączenie urządzenia, w momencie powtórnego złamania zasad ust.1 §60 nauczyciel udziela uwagi pisemnej odnotowanej w e-dzienniku w module Uwagi.

## **§ 72**

1. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, napojów energetycznych, palenia tytoniu – w tym e-papierosów, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej oraz psychicznej.
2. Wiedza o niewłaściwym zachowaniu ucznia podlega nie tylko karze w postaci wpływu na ocenę zachowania lub nawet stosowanie kar statutowych, ale także takiej reakcji, która pomoże się temu przeciwstawić i zmienić postępowanie ucznia. Dlatego o niewłaściwym zachowaniu ucznia powinni zostać poinformowani jego rodzice oraz pedagog/psycholog szkolny, aby wspólnie wypracować sposób postępowania z uczniem.

3. W nadzwyczajnych sytuacjach, szczególnie jeśli zagrażają bezpieczeństwu, należy powiadomić policję. Dodatkowo, jeśli uczeń obraża (np. poprzez portale społecznościowe) innego ucznia, to trzeba zabezpieczyć dowody, powiadomić rodziców dziecka obrażanego. I to rodzice dziecka atakowanego mają prawo zgłosić ten fakt na policji.

### **§ 73**

Nie przestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.

### **§ 74**

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treści rozpowszechniane przez uczniów na portalach społecznościowych i przez komunikatory.

### **§ 75**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych,
- c) wzorową postawę,
- d) wybitne osiągnięcia,
- e) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyplom,
- d) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- e) uzyskanie statuetki „Złotego Dębu” zgodnie z Regulaminem,
- f) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

#### **§ 76**

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

#### **§ 77**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy,
- 2) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
- 3) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze,
- 4) zakazem wyjazdu na wycieczki w tym: do kina, na basen, na lodowisko
- 5) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
- 6) przeniesienia na wniosek Dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

#### **§ 78**

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O czasie trwania kary decyduje wychowawca w uzgodnieniu z pedagogiem, psychologiem i Dyrektorem Szkoły.

#### **§ 79**

2. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:

- 1) wysłuchać ucznia,
- 2) wysłuchać rodzica (opiekuna prawnego),
- 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie,

4) informację przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 80**

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

#### **§ 81**

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i samorządu uczniowskiego.
3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
4. Kara wymierzona przez dyrektora ulega zatarciu po 7 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
5. Zatarta kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

#### **§ 82**

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, stosowana jest za:
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
  - 2) kradzieże i wymuszenia;
  - 3) demoralizację innych uczniów;
  - 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły.
3. Wniosek do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań



wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

### **§ 83**

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole .
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny .
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną.
  - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia.
  - 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedź w podmiotowej sprawie.
  - 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.

- 5) Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 11**

### **Nauczanie zdalne**

#### **§ 84**

W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki spowodowanego: zagrożeniem epidemicznym, obniżeniem temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach nauki do zagrażającej zdrowiu dzieci, zagrożeniem bezpieczeństwa w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego życiu lub zdrowiu dzieci nauka w szkole jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 1) W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
- 3) Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
- 4) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

- e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5) Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6) Nauczyciele:

- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7) Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8) W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

- 9) Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 10) Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
- 11) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
- 12) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
- 13) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
- 14) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## **Rozdział 12**

### **Nauczanie dzieci z Ukrainy**

#### **§ 85**

Zgodnie z informacją na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki przyjęcie dziecka i ustalenie klasy (roku nauki) następuje przez dyrektora szkoły na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku, oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą.

#### **Zadania szczegółowe związane z kształceniem uczniów niebędących obywatelami polskimi**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, **mają prawo do:**
  - 1) **nauki w oddziałach ogólnodostępnych**, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
  - 2) nauki w **oddziałach przygotowawczych**;
  - 3) organizacji **pomocy psychologiczno- pedagogicznej** w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym **dostosowania metod i form pracy** na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) **pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia**, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;

2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
  - 1) **organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego** w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) **dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów** nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

szkoła zatrudnia **pomoc nauczyciela**, która pełni funkcje **asystenta międzykulturowego** wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

**Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:**

4. **wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji**, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
5. **uczestniczenie w zajęciach**, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
6. **dzielenie się wiedzą i doświadczeniem**, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
7. **pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora** w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
8. **pełnienie roli tłumacza** w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
9. **reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia**, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
10. **współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami** uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

11. **współdziałanie ze specjalistami** w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi;

## **Rozdział 13**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 86**

1. Dokonywanie zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego w formie uchwały.
2. Załączniki stanowią integralną część statutu.

#### **§ 87**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust.2

#### **§ 88**

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

#### **§ 89**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w szkole oraz na stronie [www.debskakuznia.pl](http://www.debskakuznia.pl)

#### **§ 90**

Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 07/2022/2023 ZSP3 w Dębskiej Kuźni  
z dnia 12 września 2022r.