

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 4  
im. Adama Mickiewicza  
w Bielsku Podlaskim**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Adama Mickiewicza w Bielsku Podlaskim działa na podstawie przepisów Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe, Ustawy o Finansach Publicznych, Karty Nauczyciela oraz niniejszego Statutu.

2. Nazwa „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Adama Mickiewicza w Bielsku Podlaskim” jest używana w pełnym brzmieniu.

**§ 2.** Ilekroć w Statucie jest mowa o :

- 1) „Szkołe” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Adama Mickiewicza w Bielsku Podlaskim;
- 2) „Dyrektorze”- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Bielsku Podlaskim;
- 3) „uczniach” - należy przez to rozumieć uczniów ośmioklasowej szkoły podstawowej;
- 4) „uczniach klas gimnazjalnych”- należy przez to rozumieć uczniów klas gimnazjalnych dotychczasowego Gimnazjum nr 2 w Bielsku Podlaskim.

**§ 3.** 1. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Adama Mickiewicza 126 w Bielsku Podlaskim.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.

3. W Szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne na czas przewidziany obowiązującymi aktami prawnymi.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Bielsk Podlaski.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w przepisach prawa.

**§ 4.** 1. Statut jest najważniejszym wewnętrznym aktem prawnym w Szkole i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

2. Dokonanie zmian w Statucie następuje przez jego nowelizację, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawa o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-

profilaktycznym Szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

**§ 6. Celem Szkoły jest:**

- 1) zapewnienie wszystkim uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 5) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości kulturowej, religijnej, narodowej i etnicznej;
- 6) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, aktywności i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 8) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej, dóbr kultury, sztuki narodowej i światowej oraz rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw określonych w modelu absolwenta zawartym w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

**§ 7. Zadaniem Szkoły jest:**

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia w przyjaznym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) stworzenie warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 10) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i niebezpieczeństwami związanymi z korzystaniem z IT oraz podejmowanie działań zapobiegających tym zjawiskom;
- 11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie, również o bezpieczeństwie w Internecie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) współdziałanie z rodzicami i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 13) realizowanie zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 14) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

**§ 8.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania umożliwiające realizację wybranych programów nauczania;
- 2) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych i zajęć rekreacyjno – sportowych w miarę posiadanych środków;
- 3) organizowanie poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego, doradztwa zawodowego, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zorganizowanie świetlicy i dożywiania dzieci;
- 5) zorganizowanie świetlicy środowiskowej dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych;
- 6) współpracę z rodzicami, zakładami pracy i instytucjami, organizacjami działającymi w środowisku lokalnym oraz samorządem lokalnym;
- 7) możliwość organizacji oddziałów z dodatkową nauką języka ukraińskiego.
- 8) Organizowanie zajęć z religii różnych wyznań zgodnie z oświadczeniem rodzica w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych;
- 9) zapewnienie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów;
- 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
  - b) egzekwowanie przez nauczycieli zasad bhp na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, oraz podczas przerw,
  - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - d) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,

- e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju zajęć,
  - f) opiekę pielęgniarską,
  - g) pełnienie dyżurów nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - h) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem na terenie szkoły w Internecie do treści które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania ;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli oraz obejmuje wszystkie działania zapobiegawcze realizowane w Szkole.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA**

**§ 9.** Organami Szkoły są:

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

**§ 10.** Organy wymienione w § 9 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym Statutem.

**§ 11. 1.** Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący na zasadach określonych przepisami prawa.

2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli, oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 6) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 7) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;

- 8) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 9) wspieranie nauczycieli w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
  - 10) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie;
  - 11) organizację i nadzór nad właściwym przebiegiem egzaminu ósmoklasisty;
  - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej;
  - 13) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 14) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 15) dysponowanie środkami pozabudżetowymi;
  - 16) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami;
  - 17) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępniania imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem optymalnej realizacji tej opieki;
  - 18) występowanie do władz z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 19) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkałą w obwodzie Szkoły;
  - 20) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów składającego się z programów nauczania proponowanych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
  - 21) wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 22) organizacja form pomocy wynikających z realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
  - 3) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
  - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu,
  - 5) wypożyczania za odpłatnością pomieszczeń Szkoły;
  - 6) wypożyczania sprzętu i wyposażenia Szkoły;
  - 7) zwalniania ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego;
  - 8) zwalniania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

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

4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły,
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie i obieg dokumentacji szkolnej;
- 6) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

**§ 12.** 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar zatrudnienia.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, opinii Rady Rodziców, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 6) propozycje w sprawie przenoszenia uczniów do innych oddziałów Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Tryb zwoływania, zasady działania i inne sprawy związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa regulamin działania Rady Pedagogicznej opracowany i przyjęty przez nią.

**§. 13.** 1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) wydawanie opinii w sprawie awansu zawodowego nauczyciela.

7. Rodzice mają prawo do:



- 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 3) informacji na temat zasad i sposobu przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego po VIII klasie szkoły podstawowej;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia.

**§ 14. 1.** W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem” .

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas - samorządy klasowe.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania propozycji do programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 2) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 3) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie uczniów;
- 4) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej;
- 5) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród;
- 6) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu;
- 7) wydawania opinii w sprawie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
- 8) wydawania opinii w sprawie dni dodatkowo wolnych.

6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 15.** 1. W Szkole może być utworzona Rada Szkoły, której zasady działania i zadania określi regulamin.

2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

**§ 16.** 1. Wszystkie organy Szkoły w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania istotnych problemów Szkoły współdziałają ze sobą.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, przy czym plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyn konfliktu,

2) wydania w ciągu 14-tu dni decyzji rozwiązujących konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.

9. Spory między Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 17.** 1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę z czytelnią;

3) sale gimnastyczne;

4) siłownię;

5) szatnie wychowania fizycznego;

6) szatnie na odzież wierzchnią;

- 7) świetlicę składającą się z dwóch sal;
- 8) kuchnię z jadalnią;
- 9) gabinety pedagogów i psychologa;
- 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 11) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 13) boisko szkolne;
- 14) plac zabaw.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowywany przez Dyrektora Szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący i zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności: listę pracowników pedagogicznych wraz z informacją o ich kwalifikacjach, liczbę etatów administracji i obsługi, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, tygodniowy wymiar godzin poszczególnych zajęć, liczbę oddziałów i uczniów.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 18.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut, a przerwy na spożycie posiłku 20 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 45 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.

8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6. o nie więcej niż 2 uczniów.

9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

12. Jeżeli w Szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub;
- 3) pomoc nauczyciela.

13. Uczniowie posiadający orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o konieczności podjęcia zajęć w trybie nauczania indywidualnego (poza Szkołą) uczestniczą w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli Szkoły zgodnie z przydziałem czynności w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

**§ 19. 1.** Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, komputerowych i informatyki, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej jak 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 20. 1.** Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) służy pomocą w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze oraz zainteresowania uczniów;
- 3) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji również zasobów Internetu;
- 4) wdraża uczniów do poszanowania książki;
- 5) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa i Szkoły;

- 6) propaguje dziedzictwo kultury regionalnej i narodowej;
  - 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
2. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) statystyka czytelnictwa;
  - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami:
    - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci,
    - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy:
    - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
    - b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów,
    - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Realizację celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
- 1) gromadzenie zbiorów:
    - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
    - b) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii,
    - c) pomocy audiowizualnych, nośników informacji,
    - d) podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 2) opracowanie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
  - 5) organizację warsztatów czytelniczych;
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 7) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 9) dystrybucję podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;

- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

**§ 21. Organizacja pracy biblioteki:**

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz umożliwia czytelnikom wypożyczanie na okres ferii i wakacji;
- 2) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze zniszczone, nieaktualne i nieprzydatne w pracy Szkoły;
- 3) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat;
- 4) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony);
- 5) Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli bibliotekarzy, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 6) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu Szkoły w miarę posiadanych środków;
- 7) biblioteka może prowadzić działania w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacanie księgozbioru;
- 8) w bibliotece działa aktyw biblioteczny złożony z łączników wytypowanych spośród uczniów wszystkich oddziałów, który działa według ustalonego regulaminu.

**§ 22. 1.** Dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Podczas zajęć świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 wychowanków.

3. Świetlica jest integralną częścią Szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-dydaktycznych przyjętych w planie pracy. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach szkolnych oraz stworzenie im optymalnych warunków rozwoju.

4. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) kwalifikowanie uczniów do świetlicy szkolnej;
- 2) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia uczniom potrzeby bezpieczeństwa;
- 3) rozwijanie samodzielności, samorządności, i społecznej aktywności uczniów;
- 4) organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) organizowanie pomocy w nauce uczniom i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 7) współpraca z rodzicami wychowawcami oraz pedagogiem i psychologiem;

- 8) dbanie o powierzone mienie i estetykę świetlicy;
  - 9) pełnienie dyżurów na stołówce szkolnej.
5. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

**§ 23.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Uczniowie korzystają ze stołówki w wyznaczonym przez Dyrekcję czasie oraz zgodnie z regulaminem stołówki.

**§ 24.** 1. W szkole działa koło wolontariatu, którego celem jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

2. Opiekuna koła wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Uczniowie należący do koła wolontariatu realizują zadania zgodnie z ustalonym na początku roku harmonogramem.
4. Koło wolontariatu w swej działalności może liczyć na pomoc i wsparcie Dyrektora Szkoły i wszystkich nauczycieli.

**§ 25.** Dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych Szkoła może organizować zajęcia w świetlicy środowiskowej.

**§ 26.** Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w ramach środków przyznanych Szkole przez organ prowadzący.

**§ 27.** W celu właściwego wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły organizuje się je w sposób następujący:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurujący nauczyciele;
- 3) za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada nauczyciel organizujący wycieczkę, opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek sprawuje nauczyciel Szkoły;
- 4) zasady korzystania z pomieszczeń Szkoły, obiektów rekreacyjno-sportowych oraz sprzętu określają regulaminy;
- 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyki, chemii, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego) opiekun na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni;
- 6) w sali gimnastycznej, siłowni, na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.

**§ 28.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a daną placówką.

## **ROZDZIAŁ V**

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

**§ 29.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

1. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) wicedyrektor Szkoły;
- 3) nauczyciel;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog;
- 6) logopeda;
- 7) nauczyciel bibliotekarz.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania i wymogi kwalifikacyjne pracowników regulują odrębne przepisy.

4. Obowiązki i uprawnienia osób na stanowiskach kierowniczych oraz pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w przydziale zadań.

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

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, podczas dyżuru w czasie przerw, w czasie zajęć przydzielonych w zastępstwie, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
- 3) planowanie procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 4) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 5) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie słownictwa uczniów;
- 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) współudział w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu programów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wybór podręczników;
- 9) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych - w tym zajęć pozalekcyjnych;



- 11) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 12) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- 13) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 14) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub wychowawczo - opiekuńczych,
- 15) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ośmioklasisty;
- 16) ukończenie określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywanie okresowych badań lekarskich;
- 17) prowadzenie stałej współpracy z rodzicami uczniów i jej dokumentowanie;
- 18) podejmowanie współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§ 31.** Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

**§ 32.** 1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela.

3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.

**§ 33.** 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej - wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela;
- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów pracy wychowawczej.

**§ 34.** 1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy, w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania pomocy w nauce;
- 2) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotkają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 4) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami;
- 6) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 7) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
- 8) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 9) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami;
- 10) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 11) współpraca z innymi nauczycielami w ramach działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu edukacyjnego przez uczniów jego klasy.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa i instytucji wspomagających;

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i klasy;
- 3) prawidłowość prowadzonej dokumentacji.

**§ 35.** 1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora.

3. Cele i zadania zespołu:

- 1) wybór programów nauczania i podręczników z poszczególnych przedmiotów do zajęć obowiązkowych i dodatkowych;

- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania;
- 3) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 4) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji, warsztatów, konsultacji;
- 5) organizowanie zajęć otwartych dla nauczycieli;
- 6) opiniowanie autorskich programów nauczania;
- 7) analiza wyników i opracowanie wniosków z próbnych egzaminów, testów kompetencji i egzaminu ośmioklasisty.

**§ 36.** Zadania doradcy zawodowego obejmują:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach pracy;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów (poradnie psychologiczno- pedagogiczne, lekarze itp.);
- 7) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego.

**§ 37.** Do obowiązków pedagoga i psychologa należy m. in.:

- 1) diagnozowanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną;
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

- 7) kompletowanie odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań psychologiczno-pedagogicznych;
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ;
- 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
- 10) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych;
- 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 13) prowadzenie i nadzorowanie, we współpracy ze szkolną pielęgniarką, szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu, narkomanii oraz współdziałanie w wychowaniu prozdrowotnym;
- 14) koordynowanie ewidencji losów absolwentów Szkoły;
- 15) koordynowanie i nadzorowanie uroczystości szkolnych w zakresie przydzielonych zadań;
- 16) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania zasad obowiązujących w Szkole;
- 17) diagnozowanie i dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie wniosków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

**§ 38.** Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów oraz tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i posługiwanie się technologią informacyjną,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach w bibliotece ,
  - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, rozwijanie czytelnictwa poprzez prowadzenie różnych form informacji o książkach,
  - f) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, różnorodnych działań kulturowo-społecznych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych;
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
  - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  - b) konserwację i selekcję zbiorów,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) organizację warsztatu informacyjnego i korzystania z technologii informacyjnej

- e) organizację udostępniania zbiorów;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
  - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

**§ 39.** Celem oceniania w szkole jest:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 40.** Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne- poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Zachowanie ucznia – stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

**§ 41.** Ocena poziomu wiedzy i umiejętności, motywowanie do systematycznej pracy będzie odbywać się poprzez:

- 1) prace klasowe w różnych formach - dają możliwość jednoczesnego sprawdzenia osiągnięć wszystkich uczniów, umożliwiają sprawdzenie stopnia radzenia sobie z zagadnieniami dotyczącymi całego działu, umożliwiają oszacowanie różnic między założonymi a osiągniętymi celami nauczania, wartościują osiągnięcia uczniów;
- 2) karty diagnozujące- umożliwiają diagnozę umiejętności ucznia, określenia jego mocnych i słabych stron;
- 3) testy - pozwalają na szybkie sprawdzenie wiadomości, na sprawdzenie stopnia dokładności opanowania materiału;

- 4) prace domowe - umożliwiają kontrolę umiejętności zastosowania wiedzy zdobytej w czasie lekcji;
- 5) odpowiedzi ustne - pozwalają na kształcenie umiejętności prezentowania posiadanej wiedzy, precyzyjnego formułowania wypowiedzi, umiejętności dialogu ucznia z nauczycielem;
- 6) prace długoterminowe - służą do sprawdzenia umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 7) obserwację pracy ucznia - dostarcza informacji o predyspozycjach i zdolnościach, umiejętnościach współpracy w grupie, organizowania warsztatu pracy;
- 8) sprawdziany sprawnościowe;
- 9) prace artystyczne;
- 10) inne formy aktywności.

**§ 42.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące, mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

2. Ocenianie jest systematyczne, jawne, obiektywne i planowane.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie na prośbę rodziców.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w Szkole na prośbę zainteresowanych w czasie dni otwartych i w czasie spotkań indywidualnych.

5. Oceny bieżące są:

- 1) ocenami pełnymi, w skali 1 – 6, bez plusów i minusów;
- 2) znakami graficznymi (pieczątki) umieszczanymi w kartach pracy i zeszytach za osiągnięcia dydaktyczne oraz aktywność podczas zajęć w klasach I-III;
- 3) ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.

6. Oceny śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I – III są ocenami opisowymi, uwzględniającymi poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania;

2) w klasach IV-VIII są ocenami według skali:

- a) stopień celujący- 6,
- b) stopień bardzo dobry- 5,
- c) stopień dobry- 4,
- d) stopień dostateczny- 3,
- e) stopień dopuszczający-2,
- f) stopień niedostateczny- 1.

7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania:

1) w klasach IV- VIII ustala się wg następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne;

2) w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą poziom respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

8. Śródroczna, roczna i końcowa ocena z religii w klasach I-VIII wystawiona jest według skali określonej w ustępie 6 punkt 2.

9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca.

10. Opisową ocenę śródroczną i roczną w klasach I-III sporządza się w formie elektronicznej. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem w dzienniku.

11. Uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z uwzględnieniem uczniów z pisemną opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych.

12. Wystawiając ocenę z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych, informatyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w wypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Ocena semestralna i roczna z wychowania fizycznego uwzględnia ocenę z zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej i zajęć do wyboru. W przypadku gdy wymienione zajęcia prowadzą różni nauczyciele, ostatecznej oceny dokonuje nauczyciel realizujący podstawę programową. Ocenę z zajęć do wyboru wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego na koniec każdego semestru. Ocena uwzględnia tylko wybrane obszary oceniania: systematyczność, udział w zajęciach, aktywność w czasie zajęć.

14. 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 lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

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

16. Zasady przeprowadzania sprawdzianów są następujące:

- 1) o terminie i zakresie treści objętych sprawdzianem uczniowie informowani są co najmniej na tydzień przed pisaniem;

- 2) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, termin pracy należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje wówczas tygodniowe wyprzedzenie;
- 3) uczeń w ciągu tygodnia może napisać trzy sprawdziany, ale jeden w ciągu jednego dnia,
- 4) uczeń ma obowiązek zaliczyć każdy sprawdzian w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły po nieobecności;
- 5) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu z powodu nieusprawiedliwionej obecności otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 6) w indywidualnych przypadkach (długotrwała nieobecność spowodowana chorobą) nauczyciel może wydłużyć czas zaliczenia sprawdzianu;
- 7) nauczyciel w ciągu 2 tygodni od dnia sprawdzianu przekazuje uczniom sprawdzone i ocenione prace;
- 8) uczeń ma prawo poprawić oceny z 50% sprawdzianów przewidzianych w semestrze z danego przedmiotu, a ocena z poprawy jest oceną ostateczną wpisaną obok oceny pierwotnej;
- 9) uczeń, który ściągał w czasie pisania sprawdzianu, nie zostanie dopuszczony do poprawy oceny z tego sprawdzianu.

17. Uczeń może być 1 - 3 razy nieprzygotowany w ciągu semestru do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów) jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Prawo do ulg zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu.

18. Oceny z prac pisemnych w przeliczeniu ze skali procentowej są następujące:

- 0% - 29% - niedostateczny (1),
- 30% - 50% - dopuszczający (2),
- 51% - 75% - dostateczny (3),
- 76% - 85% - dobry (4),
- 86% - 95% - bardzo dobry (5),
- 96% - 100% - celujący (6).

19. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy o dużym stopniu trudności, często proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) twórczo rozwija uzdolnienia i zainteresowania,
- d) jest uczestnikiem i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące podstawę programową,
- b) swobodnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami potrafiąc rozwiązać wszystkie zadania i problemy objęte programem nauczania,
- c) jest uczestnikiem konkursów, olimpiad, zawodów sportowych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania opisane w podstawie programowej,
- b) wykonuje samodzielnie typowe zadania i przykłady znane z lekcji i podręcznika,
- c) poprawnie stosuje nabyte wiadomości oraz umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów, w przypadku trudniejszych korzysta z pomocy nauczyciela;



- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował najistotniejsze elementy i wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - opanował proste elementy wiedzy i umiejętności,
  - rozwiązuje problemy i zadania o niewielkim stopniu złożoności często powtarzające się w programie nauczania;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- spełnia wymagania konieczne i niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
  - rozwiązuje najprostsze zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia wymagań koniecznych umożliwiających realizację programu nauczania,
  - ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalszą skuteczną naukę,
  - nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

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

21. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
- sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
- warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć.

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

- śródrocznej i rocznej;
  - końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec I semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na o podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania .
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiарowym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiарowym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków zawartych w ust. § 8 powtarza ostatnią klasę.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, lub w klasie programowo najwyższej - kończy szkołę z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§44.** 1. Na początku każdego roku wychowawca przedstawia uczniom szczegółowe zasady i kryteria oceniania zachowania oraz informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III należy uwzględnić następujące czynniki :

- 1) pozytywne oraz negatywne kierując się następującymi kryteriami:
  - a) stosunek do obowiązków szkolnych;

- b) kulturę osobistą;
  - c) przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i obowiązujących zasad.
4. Oceniając zachowanie uczniów klas IV-VIII należy uwzględnić następujące kryteria:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą, używa zwrotów grzecznościowych, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom, nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
  - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy i Szkoły,
  - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie,
  - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
  - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez Szkołę, uczestniczy w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę i środowisko,
  - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) dba o zdrowie, higienę osobistą, estetyczny i schludny wygląd uczniowski, ład i porządek w szkole,
  - i) przestrzega zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
  - j) nie ulega nałogom i nie namawia innych,
  - k) zawsze chodzi w zmienionym obuwiu na terenie Szkoły,
  - l) wyraża swoją dezaprobatę dla zachowań ryzykownych, niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
  - ł) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi procedurami;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wyróżnia się kulturą osobistą, używa zwrotów grzecznościowych, okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, kolegom i koleżankom, nie używa wulgarного słownictwa,
  - b) uczestniczy w pracy na rzecz klasy i Szkoły,
  - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie, (dopuszczalne 3 spóźnienia i 3 godziny nieusprawiedliwione)
  - d) sumiennie wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczyciela,
  - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez szkołę, uczestniczy w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę i środowisko,
  - f) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - g) dba o zdrowie, higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i porządek w Szkole,
  - h) przestrzega zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią,
  - i) nie ulega nałogom i nie namawia innych,
  - j) zawsze chodzi w zmienionym obuwiu na terenie Szkoły,
  - k) w semestrze może otrzymać 1 pisemną uwagę o niewłaściwym zachowaniu;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest systematyczny w nauce, dokładnie przygotowuje się do lekcji,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników Szkoły i uczniów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i Szkoły, dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
- d) w semestrze nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy, oraz ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na różnych zajęciach,
- e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne, mienie kolegów,
- f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia, nie ulega nałogom i nie namawia innych
- g) w semestrze otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania,
- b) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- c) pracuje nie w pełni na miarę swoich możliwości,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej, nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- g) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- h) w semestrze nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy oraz ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na różnych zajęciach,
- i) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- c) dokucza słabszym, wdaje się w bójki, kłótnie i konflikty,
- d) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia, nie dba o mienie szkolne i społeczne, oraz mienie kolegów,
- e) fałszuje dokumenty (zwolnienia, usprawiedliwienia, oceny w dzienniku),
- f) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
- g) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy, oraz ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- h) ulega nałogom,
- i) bardzo często nie zmienia obuwia,
- j) otrzymał więcej niż 7 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
- b) ma arogancki i lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- d) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
- e) dewastuje mienie szkolne i społeczne, niszczy mienie kolegów,
- f) kradnie, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,

- h) notorycznie spóźnia się na zajęcia i opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - i) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - j) wchodzi w konflikt z prawem,
  - k) swoim strojem i wyglądem permanentnie narusza zasady określone w Statucie Szkoły,
  - l) nie reaguje na uwagi dotyczące korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, opinię innych nauczycieli i zespołu klasowego.
6. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach wpisywane są przez rodziców w specjalnie do tego przeznaczonym zeszytcie, uczeń okazuje je wychowawcy w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły.

**§ 45.** 1. Osiągnięcia i postępy ucznia dokumentowane są:

- 1) w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) w indywidualnej teczce ucznia w klasach I – III;
  - 3) w klasach IV – VIII w zeszytcie obserwacji prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego.
2. W „Złotej Księdze” są wpisywani uczniowie klas IV-VIII, którzy osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,5 i wzorową ocenę zachowania.

**§ 46.** 1. Wychowawca na początku roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a w klasach IV – VIII również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Rodzice otrzymują informację o postępach w nauce i zachowaniu:

- 1) na spotkaniach klasowych;
- 2) w czasie rozmów indywidualnych, telefonicznych prowadzonych przed lub po zajęciach edukacyjnych nauczyciela;
- 3) w czasie dni otwartych w klasach IV – VIII.

3. Informacja ustna udzielona rodzicowi przez nauczyciela lub wychowawcę powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

4. Wszystkie prace pisemne są przechowywane w pracowni dydaktycznej przez dany rok szkolny i udostępniane rodzicom w trakcie dni otwartych lub rozmów indywidualnych.

5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich wychowawców o przewidywanych ocenach niedostatecznych, wychowawcy zawiadamiają rodziców poprzez:

- 1) udzielenie informacji ustnej z adnotacją w dzienniku lekcyjnym, potwierdzoną podpisem rodzica;
- 2) wysłanie listu przez sekretariat Szkoły, informującego o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

6. Dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ustnie uczniów o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

7. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel i wychowawca informuje uczniów i rodziców o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do zeszytu lub ćwiczeń i odpowiednią adnotację w dzienniku lekcyjnym.

8. W ciągu roku odbędą się 4 zebrania ogólnoklasowe:

- 1) we wrześniu;
- 2) w listopadzie;
- 3) w lutym;
- 4) w kwietniu.

9. Dni otwarte dla rodziców uczniów klas IV – VIII (dyżury nauczycieli) odbywać się będą w ostatni poniedziałek miesiąca w godzinach od 15<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>, nie dotyczy września i czerwca, w miesiącach, gdzie są przerwy świąteczne, ferie, rekolekcje bądź dni świąteczne termin dni otwartych może być przesunięty.

**§ 47.** 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

- 1) ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 2) począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 3) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) egzamin poprawkowy organizuje Dyrektor Szkoły;
- 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego rodzic (uczeń) informowany jest przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a na tydzień przed egzaminem przewodniczący przypomina rodzicowi (uczniowi) telefonicznie lub listownie o wyznaczonym terminie;
- 6) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 7) nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, wówczas na egzaminatora Dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu;
- 8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

- 2) na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców przekazaną Dyrektorowi przed klasyfikacyjnym posiedzeniem, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) egzamin organizuje Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców przekazaną Dyrektorowi przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 6) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności dotyczący poprawy ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) psycholog szkolny,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 5) komisja, o której mowa w pkt. 4 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego;
  - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
  - 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47, ust.1 pkt 2.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  5. Z posiedzenia komisji o której mowa w ust. 3 pkt 4 sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 48. 1.** Niepowodzenia szkolne uczniów mogą być korygowane poprzez:

- 1) pomoc koleżeńską,
  - 2) indywidualną pomoc nauczyciela,
  - 3) współpracę z pedagogiem, psychologiem, rodzicami i publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
  3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

**§ 49. 1.** Zasady oceniania zawarte w Statucie Szkoły mają charakter ramowy, a szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.



2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są dostępne wszystkim zainteresowanym w czytelniku szkolnej i na stronie internetowej Szkoły, a przedmiotowe zasady oceniania w czytelniku szkolnej oraz u nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 50 .** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 11) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) dyskrecji w sprawach osobistych;
- 13) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 14) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

**§ 51.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) podporządkowywać się zaleceniom, zarządzeniom i uchwałom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać prace domowe, w czasie zajęć lekcyjnych zachować szczególną uwagę, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) punktualnie przybywać na zajęcia;
- 5) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 7) szanować i chronić mienie szkolne w tym wypożyczone podręczniki, materiały edukacyjne, przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz mienie kolegów, a w przypadku jego uszkodzenia lub zniszczenia dążyć do naprawy szkody;
- 8) przeciwstawiać się przejawom zachowań ryzykownych;
- 9) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- 10) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych;
- 11) przestrzegać zawartych w procedurach obowiązujących w szkole zasad i warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) dbać o własne i cudze życie, zdrowie, higienę oraz rozwój intelektualny i fizyczny, przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
- 13) nosić czysty, estetyczny, pozbawiony kontrowersyjnych nadruków strój;
- 14) zmieniać obuwie zewnętrzne na obuwie przeznaczone do chodzenia po Szkole;
- 15) przebywać w szkole bez nakrycia głowy, ekstrawaganckiej fryzury, biżuterii i makijażu,
- 16) na zajęciach wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju sportowym dostosowanym do pory roku i określonym przez nauczyciela.

**§ 52.** Uczeń może być nagrodzony za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) wskazanie tzw. „Szczęśliwego dnia” tj. dnia bez odpytywania i kartkówek;
- 3) wyróżnienie przez Dyrektora wobec klasy;
- 4) wyróżnienie przez Dyrektora na apelu szkolnym;
- 5) wpis do Złotej Księgi;
- 6) przyznanie stypendium Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 7) przyznanie: dyplomu, statuetki, nagrody książkowej lub rzeczowej;
- 8) wystosowanie przez Dyrektora listu gratulacyjnego do rodziców;
- 9) skierowanie wniosku o stypendium do organów zewnętrznych.

**§ 53.** 1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły lub innych dokumentów obowiązujących w Szkole przewiduje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) nagana pisemna wychowawcy klasy (wpis do dziennika lekcyjnego) z jednoczesnym poinformowaniem rodziców;
- 3) upomnienie ustne Dyrektora z jednoczesnym poinformowaniem rodziców;
- 4) nagana pisemna Dyrektora z jednoczesnym poinformowaniem rodziców ucznia;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczce lub imprezie organizowanej przez Szkołę;
- 6) przeniesienia do innej grupy, oddziału;
- 7) obniżenia oceny z zachowania.

2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

3. Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej.

4. Kary nie mogą naruszać godności osobistej i nietykalności ucznia.

5. Przy udzielaniu nagród i kar należy uwzględniać dysfunkcje ucznia.
6. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor może wystąpić do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób;
  - 2) wielokrotnego świadomego naruszania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 3) nieskuteczności kar, o których mowa w ust. 1.
8. Dyrektor może także uruchomić procedury związane z przeniesieniem do innej szkoły w przypadku rażącego wykroczenia, nawet jeśli nie zostały wyczerpane wszystkie środki dyscyplinujące.

**§ 54.** 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora, wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
  - 2) uzyskania informacji na temat swego dziecka, w tym informacji o zastosowanej nagrodzie lub karze wobec ucznia, udokumentowanej przez wychowawcę klasy;
  - 3) pisemnego odwołania się od kary udzielonej uczniowi w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu do Dyrektora Szkoły;
  - 4) wniesienia pisemnego zastrzeżenia do udzielonej nagrody w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie o którym mowa w ust.1 pkt. 4 oraz odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 w ciągu 7 dni od jego złożenia i wydaje pisemną decyzję samodzielnie albo w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem lub po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

**§ 55.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych z zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży oraz innymi szkołami.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie : zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.

**§ 56.** Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolny poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
- 2) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 3) tworzenie właściwych warunków tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
- 4) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) współpracę ze specjalistycznymi przychodniami, celem stworzenia w Szkole, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;
- 2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym;
- 3) organizowanie indywidualnego nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych,
- 5) opracowanie i wdrożenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych. (IPET);
- 6) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji IPET w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ I RACHUNKOWOŚCI**

**§ 57.** 1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach szczególnych dla jednostek budżetowych.

2. Majątek Szkoły stanowią środki trwałe, wyposażenie, pomoce dydaktyczne i materiały znajdujące się na stanie Szkoły.

3. Do realizacji zadań jednostki budżetowej w Szkole:

- 1) prowadzi się jeden rachunek bankowy;

- 2) sporządza się jeden plan finansowy i sprawozdania z jego realizacji według zasad i w terminach określonych w odrębnych przepisach, zgodnie z klasyfikacją szczegółową dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów;
  - 3) sporządza się jeden bilans zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
  - 4) prowadzi się jeden dziennik i konta księgi głównej „ewidencji syntetycznej” dla Szkoły;
  - 5) dyrektor określa zatrudnionym pracownikom, tj. nauczycielom, administracji i obsługi miejsce wykonywania pracy odpowiednio według rozdziałów klasyfikacji wydatków zadań budżetowych:
    - a) szkoły podstawowej,
    - b) świetlicy,
    - c) stołówki szkolnej;
  - 6) wydatki osobowe i pochodne od wynagrodzeń pracowników Szkoły, w tym Dyrektora, do planowania, sprawozdawczości i ewidencjonowania w rejestrach wydatków ustala się zgodnie z zasadą określoną w pkt. 5;
  - 7) planowanie budżetu w zakresie wydatków na bieżące funkcjonowanie, typu energia elektryczna i ciepła, woda, zakup materiałów itp. będzie ustalane do całego obiektu.
4. Szkoła posiada inne rachunki bankowe wynikające z przepisów szczególnych (wydzielony rachunek dochodów własnych, funduszu świadczeń socjalnych, itp).

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 58.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Adama Mickiewicza w Bielsku Podlaskim”.

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową Szkoły.

**§ 59.** Szkoła posiada sztandar Szkoły, warunki jego stosowania są określone w Ceremoniale Szkoły.

**§ 60.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 61.** Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 62.** W roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 uczniów klas gimnazjalnych obowiązują zapisy Statutu Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza z dnia z 30 września 2002 z późniejszymi zmianami.

**§ 63.** Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności Karty Nauczyciela, Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.