

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ INTEGRACYJNEJ**  
**w JĘDRZYCHOWIE**

## **SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 2. Rekrutacja do Szkoły.....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 4. Organy Szkoły .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 5. Organizacja Szkoły .....</b>	<b>16</b>
<b>Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział 7. Uczniowie Szkoły. ....</b>	<b>25</b>
<b>Rozdział 8. Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów .....</b>	<b>29</b>
<b>Rozdział 9. Prawa i obowiązki rodziców .....</b>	<b>38</b>
<b>Rozdział 10. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>39</b>

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Integracyjną w Jędrzychowie;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły ;
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
6. rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia Szkoły;
7. wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
8. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Polkowice;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

### § 2

- 1.Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Integracyjna im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Jędrzychowie w budynku o numerze 24a.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Polkowice.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Polkowice.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
- 7.Ustalona nazwa *Szkoła Podstawowa Integracyjna im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
- 8.Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:  
*Szkoła Podstawowa Integracyjna im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie, 59 – 100 Polkowice, tel./fax 0~76/845-98-18, NIP 692-17-45-301, Reg. 001239648.*

## Rozdział 2

### Rekrutacja do Szkoły

#### § 3

1. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w jej obwodzie;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) w Szkole uczy się rodzeństwo dziecka,
  - 2) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy Szkole,
  - 3) w obwodzie Szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki,
  - 4) rodzice dziecka są pracownikami Szkoły,
  - 5) miejsce pracy rodziców dziecka znajduje się w pobliżu Szkoły.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest złożenie przez rodzica pisemnego wniosku o przyjęcie do Szkoły. Wniosek składa się w terminie do dnia 15 kwietnia roku, w którym dziecko ma rozpocząć realizację obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi na złożony przez rodzica wniosek w terminie do dnia 30 kwietnia roku, w którym dziecko ma rozpocząć realizację obowiązku szkolnego.
5. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa rodzic jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizowania przez nie obowiązku szkolnego.

#### § 4

1. O przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Szkolnego Zespołu do Spraw Integracji.
2. Zespół, o którym mowa w ust.1, wydaje opinię w sprawie przyjęcia dziecka po dokonaniu analizy dokumentacji zawierającej w szczególności:
  - 1) podanie rodziców o przyjęcie dziecka do klasy integracyjnej,
  - 2) zgodę rodziców na przeprowadzenie badania psychologicznego,
  - 3) orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) zaświadczenie lekarskie,
  - 5) zobowiązanie rodziców do ścisłej współpracy ze Szkołą i instytucjami z nią współpracującymi.
3. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z orzeczeniami o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, niedowidzące, z wadami słuchu i z dysfunkcjami narządów ruchu, którzy samodzielnie wykonują czynności samoobsługowe.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Szkoły przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni ruchowo, których rodzice zadeklarują pomoc w wykonywaniu czynności samoobsługowych.
5. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do Szkoły z terenu Gminy Polkowice i dowożone szkolnym środkiem transportu.

## Rozdział 3

### Cele i zadania Szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

#### § 6

Celem Szkoły jest w szczególności:

1. zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
2. wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
  - a) życia indywidualnego;
  - b) życia w środowisku,
  - c) życia zawodowego,
  - d) życia w społeczeństwie;
  - e) uczestnictwa w kulturze;
3. troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
4. zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;
5. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
  - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
  - b) umożliwianie spożywania posiłków;
  - c) system zapomóg i stypendiów;
  - d) usuwanie barier architektonicznych;
  - e) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - f) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - g) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - h) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

#### § 7

W szczególności zadaniem Szkoły jest:

1. organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
2. umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
3. organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
4. otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej;
5. organizowanie nauczania dla dzieci niepełnosprawnych w systemie klas integracyjnych I-VI oraz w przedszkolnych oddziałów integracyjnych;

6. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
7. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
8. prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
9. rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
10. kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

## **§ 8**

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

1. poznanie warunków środowiskowych Gminy Polkowice związanych z obecnością kopalń rudy miedzi;
2. przekazywanie rzetelnej informacji o wpływie kopalń rudy miedzi na zdrowie mieszkańców Gminy;
3. prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
4. popieranie i zachęcanie do corocznych wyjazdów na turnusy profilaktyczno- zdrowotne;
5. propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym na obszarze Gminy;
6. promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowe badania i kontrole we współpracy z Gminnym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Polkowicach;
7. stały kontakt z placówkami ochrony zdrowia w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, a także z rodzicami tych uczniów.

## **§ 9**

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:

- a) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - c) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
  - d) współpracę z rodzicami uczniów.
2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa oraz logopedę.

## **§ 10**

1. Szkoła umożliwia nauczanie w oddziałach integracyjnych dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewniając im realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych.

2. Zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.

3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Polkowicach, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust.3, oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

## **§ 11**

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
  - 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
2. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
4. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

## **§ 12**

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i zajęć poza jej terenem:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) szczególną troską o bezpieczeństwo i higienę pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 13**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

## **§ 14**

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

1. udzielania doraźnej pomocy medycznej;
2. dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
3. propagowania oświaty zdrowotnej.

## § 15

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Polkowicach.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka, jego wychowawca lub pedagog szkolny.

## § 16

Podstawowymi formy działalności Szkoły są:

1. zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
2. zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
3. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce;
4. zajęcia specjalistyczne;
5. zajęcia dodatkowe;
6. spontaniczna działalność dzieci;
7. prace porządkowe i samoobsługowe,
8. współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

## § 17

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
  - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;
  - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
  - 3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
  - 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
  - 5) zajęcia relaksacyjne.
3. Zajęcia indywidualne obejmują:
  - 1) usprawnienie mowy;
  - 2) rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych;
  - 3) psychoterapię oraz inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności ucznia.

## § 18

Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1. diagnozowanie środowiska uczniów;
2. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
3. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
4. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
6. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



## § 19

Zadania Szkoły, o których mowa w § 18 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

## § 20

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. pracowni komputerowych;
3. biblioteki;
4. świetlicy;
5. stołówki;
6. gabinetu pielęgniarstwa szkolnego;
8. gabinetu terapii pedagogicznej;
9. gabinetu pedagoga i psychologa;
10. gabinetu logopedy;
11. sali gimnastycznej
12. boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 21**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 22**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

#### **§ 23**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

#### **§ 24**

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

#### **§ 25**

1. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
  - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
    - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 3) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły;
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
    - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
  - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
    - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
    - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
    - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
    - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych;
    - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
  - 5) w zakresie spraw porządkowych oraz bhp :
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
    - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 26

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
    - b) ustala:
      - (-) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
      - (-) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły;

- (-) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
- 6) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
- 7) Dyrektor wypełnia obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## § 27

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## § 28

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami Szkoły;
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
  - 3) zasięga opinii organów Szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

## § 29

1. Rada Pedagogiczna, jako organ Szkoły, posiada w swej właściwości uprawnienia uchwałodawcze oraz uprawnienia opiniodawcze.
2. W zakres uprawnień uchwałodawczych Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi sprawy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie szczegółowych kryteriów stopni szkolnych oraz ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 7) uchwalanie Regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian.
3. Zakres uprawnień opiniodawczych Rady Pedagogicznej obejmuje sprawy dotyczące:
  - 1) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
  - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
  - 3) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) projektu planu finansowego Szkoły;

- 5) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.
  - 8) Ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych Sprawach, niż wymienione w ust.2.
  4. Rada Pedagogiczna ponadto:
    - 1) deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
    - 2) uchwała Statut Szkoły oraz dokonuje jego zmian.
  5. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.

### § 30

1. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
2. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
    - a) wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
    - b) wzoru jednolitego stroju;
    - c) programu wychowawczego Szkoły;
    - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.

### § 31

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły oraz uchwalenie regulaminu swojej działalności.
2. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 3) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 5) zgoda - na wniosek innych organów Szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;

- 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 8) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 11) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
- 12) opiniowanie wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia Szkole.

## **§ 32**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach. .
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

## **§ 33**

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

## Rozdział 5

### Organizacja Szkoły

#### § 34

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
  - 1) liczbę pracowników Szkoły;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 35

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

#### § 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
  - a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3. [nie więcej niż 25 uczniów]
  - b) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - c) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

- d) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3b i 3c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- e) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3b i 3c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą brać udziału w zajęciach wychowania fizycznego wspólnie ze zdrowymi uczniami organizuje się inne zajęcia .

### § 37

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 5,10 minut, z wyjątkiem jednej przerwy –15 minutowej.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są :
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania; 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony, według zasad określonych w § 34 ust.4 Statutu.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

### § 38

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

### § 39

1. Przy Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Do oddziału, o którym mowa w ust.1, przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat, spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale, o którym mowa w ust.1, nie może być wyższa niż 25.
3. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.



7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

8. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;

2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;

3) godziny posiłków.

11. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

## § 40

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;

2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;

3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

4) inwentaryzację zbiorów biblioteki przeprowadza się na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283)

5) dokumenty piśmiennicze, materiały audiowizualne i multimedialne подарowane do biblioteki zostaną wycenione w obecności komisji i wpisane do inwentarza zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283)

## § 41

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
  - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

## § 42

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanego przez nauczycieli, koła zainteresowań, Samorząd Uczniowski, organizacje szkolne.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
  - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
  - 2) encyklopedie;
  - 3) roczniki statystyczne;
  - 4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
  - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
  - 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma popularno-naukowe;
  - 8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

### § 43

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
- 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
- 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
- 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
- 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

### § 44

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących

w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.

4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.

6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

### § 45

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 46

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

#### § 47

1. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) opracowania własnego programu nauczania;
  - 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczym i programem profilaktyki Szkoły;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele mają prawo prowadzić zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela.

## § 48

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
    - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
    - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
    - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem i programem profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
  - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

#### **§ 49**

1. Do obowiązków pedagoga, psychologa i logopedy w Szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 2) wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
  - 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
  - 5) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
  - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### **§ 50**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły
4. Przewodniczący zespołu, raz w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.

#### **§ 51**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej.
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,  
w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego sprawdzianu uczniów klasy szóstej.

## § 52

Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

## § 53

1. Szkolny Zespół do Spraw Integracji tworzą specjaliści pracujący w Szkole, w tym w szczególności pedagog, psycholog, logopeda, a także nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne oraz nauczyciele przedmiotowi pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi.

2. Do zadań Zespołu, o którym mowa w ust.1, należy w szczególności analiza bieżących problemów związanych z nauczaniem i wychowaniem integracyjnym w Szkole, w tym konstruowanie indywidualnych programów nauczania, formułowanie zasad oceniania w przypadku dzieci z orzeczeniami do kształcenia integracyjnego, ustalanie zasad i form współpracy w klasie integracyjnej oraz opiniowanie w sprawie przyjęcia dziecka do oddziału integracyjnego.

## Rozdział 7

### Uczniowie Szkoły

#### § 54

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe jego uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, ( w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
  - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
  - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

## § 55

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
    - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły, wywierającym także niekorzystny wpływ na społeczność lokalną;
  - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;

- 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
- 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
- 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad;
- 15) bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 16) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 17) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
- 18) wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć.

## § 56

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) nagrody rzeczowe;
  - 2) wyróżnienia w formie pisemnej.
  - 3) stypendium naukowe
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

## § 57

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 55 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
  - 1) upomnienia;
  - 2) nagany;
  - 3) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub po zasięgnięciu jej opinii.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

- 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
- 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
- 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprawdza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
- 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

## **§ 58**

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następującą procedurę :
  - a) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
  - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu rozstrzyga sporne kwestie, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły**

#### **§ 59**

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu

i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

#### **§ 60**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;

2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez właściwego ministra do spraw oświaty;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych na warunkach określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty;

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie sposobu i kryteriów oceny udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;

7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### **§ 61**

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach

wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 są ocenami opisowymi, oceny bieżące są ocenami wg następującej skali:

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

3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej przez Radę Pedagogiczną.

3) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- |                          |     |         |
|--------------------------|-----|---------|
| - stopień celujący       | - 6 | - cel;  |
| - stopień bardzo dobry   | - 5 | - bdb;  |
| - stopień dobry          | - 4 | - db;   |
| - stopień dostateczny    | - 3 | - dst;  |
| - stopień dopuszczający  | - 2 | - dop;  |
| - stopień niedostateczny | - 1 | - ndst; |

4) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

5) Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

## § 62

1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5) Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 3, określa statut szkoły.

## § 63

Formami pracy ucznia podlegającymi w szczególności ocenie są:

- 1) prace pisemne:
  - a) kartkówka obejmująca zakres materiału z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, której przeprowadzenie nie musi być uprzednio zapowiedziane;
  - b) klasówka obejmująca większy zakres materiału, określony przez nauczyciela, której przeprowadzenie powinno być zapowiedziane co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem  
i w terminie odnotowanym w dzienniku lekcyjnym;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca projektowa;
- 5) praca domowa;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.

## § 64

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
  - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w program nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## § 65

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Szkolnego Regulaminu Oceniania.

## § 66

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) **ocena wzorowa** - **wz**;
  - 2) **ocena bardzo dobra** - **bdb**;
  - 3) **ocena dobra** - **db**;
  - 4) **ocena poprawna** - **popr**;
  - 5) **ocena nieodpowiednia** - **ndp**;
  - 6) **ocena naganna** - **ng**
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

## § 67

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 68

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
  - a) dba o dobre imię Szkoły;
  - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
  - d) dba o piękno mowy ojczystej;
  - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
  - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
  - g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
  - a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
  - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) regularnie przygotowuje się do lekcji;
  - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
  - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
  - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
  - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
  - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
  - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
  - a/ ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
  - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
  - c) wchodzi w kolizję z prawem;
  - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
  - e) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
  - a) jest agresywny i wulgarny;
  - b/ swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;

## § 69

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
  - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;



- 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
  - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
  - 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.
  3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Szkolnego Regulaminu Oceniania.

## § 70

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 12) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 13) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 14) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

## § 71

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie zadań domowych;

- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 71. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 55 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły ( lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 74

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres obejmuje miesiące wrzesień – styczeń;
- 2) II okres obejmuje miesiące luty – czerwiec.

## § 75

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych

i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 64 ust. 2 i § 69 ust. 2.

## § 76

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice ( prawni opiekunowie ) informowani są na początku roku szkolnego:

a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;

b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;

b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;

c) pisemnie:

(-) notatką w dzienniczku ucznia lub zeszytu przedmiotowym ( wymagany podpis rodziców):

(-) listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ( tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów );

d) telefonicznie ( w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem ).

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .

3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji informuje ustnie ucznia

o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;

3) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;

2) wpis informacji do zeszytu przedmiotowego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;

3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

3. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

4. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.3 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 77

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa Szkolny Regulamin Oceniania.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1 określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.
3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
4. Przepis ust.3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.
4. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 78**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do :
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
  - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym i wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
  - 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
  - 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice mają obowiązek :
  - 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
  - b/ brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
  - c/ przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 79**

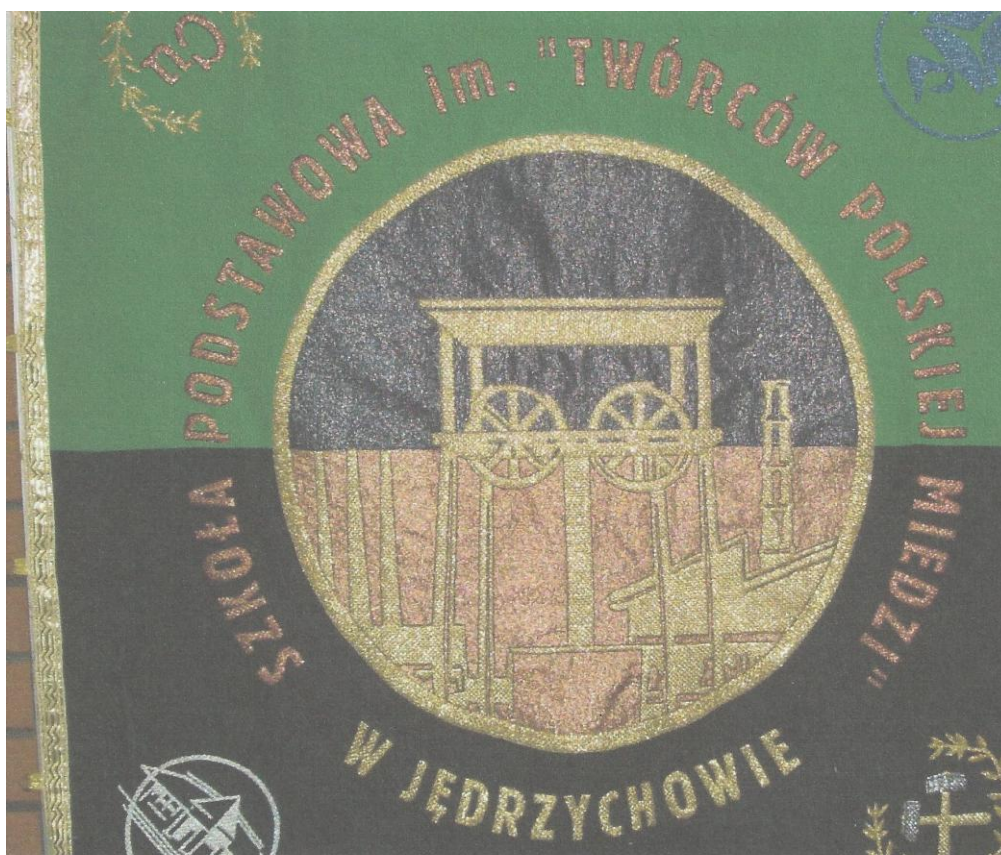
2. Szkoła posiada sztandar. Wzór sztandaru określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - a) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 80**

1. Dokonywanie zmiany Statutu Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
3. Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

Załącznik Nr 1 do Statutu Szkoły

Wzór sztandaru -zdjęcie



## Załącznik Nr 2 do Statutu Szkoły Ceremoniał szkolny

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

### SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Malej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.  
Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.  
W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas V wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawcę klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.  
Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula  
Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice
8. **Insygnia pocztu sztandarowego:**
  - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - białe rękawiczki.
9. **Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:**
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
  - b) ślubowanie klas pierwszych
  - c) święto szkoły 4.12.
  - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
  - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego
10. **Chwyty sztandaru:**
  - **postawa „zasadnicza”** -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
  - **postawa "spocznij"** sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".



- **postawa "na ramię"** -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- **postawa „prezentuj”** z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”.
- **salutowanie sztandaru w miejscu**- wykonuje się z postawy „prezentuj” - Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj."
- **salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.  
Komendy: „na prawo patrz” pochyla sztandar  
"bacność"- bierze sztandar na ramię

## 11. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

### a) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	„bacność" sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu" - postawa „prezentuj"
3.	„do hymnu"	jak wyżej	postawa ”zasadnicza	postawa „salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa „prezentuj" - postawa „spocznij"
5.	spocznij	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij"

### b) wprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij"
2.	„bacność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie ”zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	“spocznij”	uczestnicy siadają		

## 12. Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu ( lub wytypowani uczniowie kl. II ) do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa „zasadnicza”	-postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”
3.	„baczość”- sztandar przekazać	uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem” - sztandar w postawie „spocznij”
4.	„baczość” ustępujący poczet odmaszerować „spocznij”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa „zasadnicza” postawa „spocznij”	postawa „prezentuj” postawa „spocznij”
5.	„baczość” -sztandar wyprowadzić	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

### 13. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„bacznosc - sztandar szkoły wprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa „na ramię w marszu” -postawa zasadnicza
3.	„do ślubowania”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania ( palce na wysokości oczu )	Postawa „zasadnicza”	-postawa „prezentuj” -postaw „salutowanie w miejscu”
4.	„po ślubowaniu”	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa "zasadnicza"
5.	„bacznosc"- sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

### 14. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach o charakterze religijnym.