

# **S T A T U T**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**

**im. Flagi Polski w Libiążu**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Libiążu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Świętej Barbary 5
3. Szkoła nosi numer 3
4. Szkoła nosi imię Flagi Polski
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 3 im. Flagi Polski w Libiążu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Libiąż.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej
3. Postanowienia tego paragrafu obowiązują po ustaniu 4-letniego okresu przejściowego, tj. od roku szkolnego 2017/2018 do roku szkolnego 2020/2021. W tym okresie uczniowie szkoły będą kontynuować naukę po klasie 6 w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Libiążu.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Flagi Polski w Libiążu,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Flagi Polski w Libiążu,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole

- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Libiąż.
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci i młodzieży,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
  - 1) prowadzenie uczniów do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

#### § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych form rozwoju ucznia
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

#### § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla oddziałów I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej zwłaszcza uczniom z klas młodszych, wymagających opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) reagowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły na sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
  - 14) reagowanie wszystkich pracowników szkoły na pojawienie się osób postronnych, wchodzących na teren placówki, i w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora,
  - 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
  3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### § 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.



3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 11) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą  
kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie  
szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów  
nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą  
obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego  
nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów  
i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas  
i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego  
ucznia,
- 23) pełnienie funkcji ADO i odpowiadanie za przestrzeganie zapisów Ustawy o ochronie  
danych osobowych
- 24) wyznaczanie uczniowi terminów egzaminu klasyfikacyjnego
- 25) wyznaczanie uczniowi terminów egzaminu poprawkowego
- 26) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć  
dydaktycznych i informowanie rodziców o możliwości udziału uczniów w tych  
zajęciach.
- 27) powierzanie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole,
- 28) zobowiązanie nauczycieli do wykonywania w okresie ferii – w czasie nie dłuższym  
niż 7 dni - następujących czynności: przeprowadzanie egzaminów, prac związanych  
z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,
- 29) udzielanie nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia,
- 30) rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 17) kieruje nauczycieli (z inicjatywy dyrektora lub zainteresowanego nauczyciela) na badania przez komisję lekarską ds. inwalidztwa i zatrudnienia,
5. Tworzenie stanowisk kierowniczych:
- 1) stanowiska kierownicze tworzy się za zgodą organu prowadzącego,
  - 2) funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły,
  - 3) powierzenie odbywa się po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
  - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 10) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych,

- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 14) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 15) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 16) opiniowanie kandydatur na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
  - 17) opiniowanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów z deficytami rozwojowymi.
8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do odpowiedniego organu o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  13. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach, podczas zebrania rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- 7) samorząd ze swojego składu może wyłaniać szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasad działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### § 15

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



## § 16

### ***Warunki współdziałania organów szkoły***

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Szczegółowe warunki współpracy:
  - 1) Wszystkim organom szkoły zapewnia się: możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły, umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
  - 2) Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  - 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
  - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.
  - 5) Dyrektor, nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
  - 6) Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze mediacji i negocjacji.
  - 7) W wypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## § 18

### ***Sposób rozwiązywania sporów między organami***

1. Ogólne zasady rozstrzygania sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
  - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami,
  - 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego,
  - 3) nieporozumienia między uczniem, a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy,
  - 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego rady rodziców,
  - 5) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu rady rodziców,
  - 6) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym,
2. Sytuacje konfliktowe na terenie szkoły:
  - 1) przeniesienie ucznia do innej klasy:
    - a) uczeń rażąco lekceważy obowiązki zawarte w statucie szkoły:
      - nie reaguje na upomnienia wychowawcy i nauczycieli wobec klasy
      - nie respektuje ustaleń zawartych w kontrakcie z pedagogiem szkolnym i zespołem wychowawczym,
      - nie reaguje na upomnienie i naganę dyrektora szkoły,

- działania rodziców (opiekunów prawnych) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
  - b) decyzje o przeniesieniu ucznia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z radą pedagogiczną.
  - c) warunki przeniesienia ucznia (termin, na jaki okres czasu, do której klasy) podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawców klas oraz pedagoga szkolnego.
- 2) przeniesienie ucznia do innej szkoły:
- a) uczeń rażąco lekceważy obowiązki zawarte w statucie szkoły,
  - b) nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) są bezradni wobec negatywnych jego poczynań,
  - c) wyczerpały się wobec niego wszystkie regulaminowe kary z przeniesieniem do równoległej klasy włącznie,
  - d) dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, wnioskuje do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 19

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając aktualne przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będącymi jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzenia arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

#### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### § 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 22

### ***Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej***

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne obejmują kształcenie zintegrowane na pierwszym etapie edukacyjnym oraz klasowo-lekcyjne na drugim etapie edukacyjnym.
  - 1) Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  - 2) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  - 3) Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

- 4) Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów szkoła organizuje, stosownie do posiadanych środków finansowych. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia rewalidacyjne organizuje dyrektor za zgodą rodziców, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
  - 1) Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
  - 2) Zasady organizowania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w odrębnych przepisach.
5. Zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego są:
  - 1) organizowane dla uczniów klas VII i VIII,
  - 2) realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia o których mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia I okresu określa kalendarz roku szkolnego zatwierdzony na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Szkoła używa dziennika elektronicznego LIBRUS jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## § 26

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

#### § 27

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

#### § 28

### ***Stanowisko wicedyrektora – zakres zadań i odpowiedzialności***

1. Zadania i odpowiedzialność wicedyrektora szkoły:
  - 1) opracowuje przy współdziałaniu Rady Pedagogicznej plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 2) ustala tygodniowy plan zajęć szkolnych, dokonuje jego korekty w miarę potrzeb w ciągu roku szkolnego, czuwa nad codzienną jego realizacją,
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi rejestr tych zastępstw i dokonuje comiesięcznego ich rozliczenia,
  - 4) czuwa nad zapewnieniem dzieciom i młodzieży opieki lekarskiej, sanitarnej i prawidłowych warunków bezpieczeństwa oraz bierze udział w przeglądach technicznych obiektu szkolnego,
  - 5) jest współorganizatorem Rad Pedagogicznych,
  - 6) współpracuje i czuwa nad przebiegiem konkursów szkolnych,

- 7) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej i świetlicy,
- 8) ustala czas przyjmowania rodziców przez nauczycieli (dni otwarte) a także wyznacza termin okresowych zebrań,
- 9) przydziela uczniów do poszczególnych oddziałów,
- 10) jest współodpowiedzialny za przygotowanie klasyfikacji uczniów,
- 11) kontroluje dokumentację szkolną prowadzoną przez nauczycieli,
- 12) obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, udziela w tym zakresie zaleceń poobserwacyjnych,
- 13) ma prawo zgłaszać wnioski o przydział odznaczeń i nagród dla nauczycieli, premii dla pozostałych pracowników szkoły,
- 14) wykonuje czynności służbowe podyktowane troską o właściwe funkcjonowanie szkoły a także wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora placówki,
- 15) współodpowiada za właściwą i prawidłową realizację planu pracy szkoły
- 16) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.

## § 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych– zgodnie z odrębnymi przepisami



- 2) gromadzenie i udostępnianie innych materiałów bibliotecznych
  - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 6) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 7) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 8) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
    - f) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych.
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp..

### § 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów klas I-III.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### § 32

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu pedagoga szkolnego;
  - 5) jadalni;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 9) szatni;

## § 33

### ***Formy opieki i pomocy uczniom***

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom regulują odrębne przepisy.

## § 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chrzanowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 35

1. Za organizację wolontariatu w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
2. Celem wolontariatu jest wspieranie rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami.
3. Wolontariuszami mogą być:
  - 1) osoby z zewnątrz, które chcą świadczyć pomoc szkole;
  - 2) uczniowie;
  - 3) pracownicy danej szkoły.
4. Wolontariusze mogą świadczyć pomoc na rzecz szkoły jak i środowiska lokalnego.
5. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia dodatkowe oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## **ROZDZIAŁ V**

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

## § 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeksu Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## § 37

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## § 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków

zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,

3) w wyniku zdarzeń losowych.

6. Dyrektor podejmuje decyzję dni w ciągu 7 od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.



8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

## § 40

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

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

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

#### § 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) prowadzenie ewidencji i innych spraw związanych z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi dla uczniów według odrębnych przepisów,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,

- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 42

### ***Zakres i sposoby wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom***

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad bhp na terenie szkoły w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz reagowania w razie wystąpienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu.
2. W czasie trwania zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje uczący nauczyciel od momentu wejścia uczniów do klasy, do momentu opuszczenia przez uczniów sali lekcyjnej. Nauczyciel uczący oczekuje na uczniów przed wejściem do klasy.

3. W czasie przerw lekcyjnych nad uczniami opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący od momentu wyjścia uczniów z klasy do momentu wprowadzenia uczniów do klasy przez nauczyciela.
4. Dyżury nauczycieli podczas przerw są pełnione w budynku szkoły. Dyżury pełnione są wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów. W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się sprawowanie opieki nad uczniami przez inne osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.
5. W czasie trwania zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje prowadzący nauczyciel lub instruktor. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne podaje czas w jakim uczeń winien przybyć do szkoły. Od tego momentu do zakończenia zajęć sprawuje opiekę nad uczniami.
6. Na prowadzenie zajęć lekcyjnych poza terenem szkoły nauczyciel uzyskuje zgodę dyrektora. Miejsce prowadzenia zajęć poza terenem szkoły winno być bezpieczne dla uczniów.
7. Podczas wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę lub klasę, opiekę przez cały czas wycieczki sprawują nauczyciele i inne osoby dorosłe. Liczba opiekunów uzależniona jest od rodzaju i charakteru wycieczki i ustalona przez dyrektora szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków określa regulamin wycieczek szkolnych. W czasie imprez szkolnych (inauguracja i zakończenie roku szkolnego, apele, zawody itp.) opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas oraz inne wyznaczone osoby.
8. Dziecko do ukończenia 7 roku życia w drodze do i ze szkoły, musi mieć zapewnioną opiekę osoby dorosłej.
9. Po ukończeniu 7 roku życia rodzice informują wychowawcę w jaki sposób i pod czyją opieką dziecko będzie uczestnikiem ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
  - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów,
  - 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza jej teren,

- 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrazać bezpieczeństwu i spokojowi innych (przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów).

#### 11. Opieka nad uczniem chorym:

- 1) uczeń zgłasza nauczycielowi uczącemu, dyżurującemu, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły, złe samopoczucie lub nauczyciel zauważa, że uczeń źle się czuje,
- 2) nauczyciel przekazuje ucznia pielęgniarce szkolnej,
- 3) w razie nieobecności pielęgniarki, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców (opiekunów) oraz dyrektora szkoły, o złym samopoczuciu dziecka,
- 4) rodzice mają obowiązek odebrać chore dziecko ze szkoły,
- 5) w sytuacjach wyjątkowych, gdy nie ma kontaktu z rodzicami (opiekunami) a stan zdrowia dziecka pogarsza się, pracownik szkoły po powiadomieniu dyrektora wzywa pogotowie ratunkowe,
- 6) w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi, podlega procedurze postępowania powypadkowego,
- 7) szkoła współdziała z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Libiążu, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz innymi instytucjami w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym.

#### § 43

1. Zakres zadań innych pracowników szkoły są określone w szczegółowych przydziałach czynności.

#### § 44

1. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### § 45

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie kształcenia i wychowania.
2. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest wychowawca oddziału.
3. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt z nauczycielami, poprzez:
  - 1) zebrania rodzicielskie i konsultacje z nauczycielami, których roczny harmonogram udostępniany jest rodzicom na początku roku szkolnego,
  - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami,
  - 3) imprezy szkolne i środowiskowe,
  - 4) dziennik elektroniczny.

#### § 46

- 1 Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
- 2 Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
- 3 Dla zapewnienia warunków do jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
  - 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i danej klasie,
  - 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 8) znajomości podstawy programowej danego przedmiotu oraz przedmiotowych zasad oceniania,
  - 9) uzyskania rzetelnej informacji na temat: swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
  - 10) uzyskania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,
  - 11) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły,
  - 12) w przypadku nieakceptowania oceny rocznej wystawionej przez nauczyciela, złożyć na piśmie podanie o egzamin sprawdzający.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

#### § 47

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
  - 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 5) zapewnienie regulaminowego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 7) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczycieli lub dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci,
  - 8) uczestniczenie w organizowanych spotkaniach, w tym: w wywiadówkach, dniach otwartych dla rodziców, prelekcjach, spotkaniach ze specjalistami.



- 9) zapewnienie opieki w drodze do i ze szkoły dziecku do 7 roku życia,
- 10) odebranie chorego dziecka ze szkoły,
- 11) rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole,
- 12) ustala się następujące terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności:
  - a) nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny),
  - b) rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność zaraz po powrocie dziecka do szkoły,
  - c) dopuszcza się przy ciągłej nieobecności do 5 dni usprawiedliwienie pisemne rodzica lub informacja do wychowawcy w dzienniku elektronicznym,
  - d) przy ciągłej nieobecności dłużej niż 5 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie,
- 13) w przypadku spóźnienia się ucznia do szkoły usprawiedliwienia dokonuje rodzic w formie pisemnej lub ustnej,
- 14) w przypadku, gdy rodzic chce zwolnić dziecko w czasie trwania zajęć lekcyjnych respektuje się tylko zwolnienia pisemne. Zwolnienie to przedstawia uczeń wychowawcy lub nauczycielowi, z którym ma lekcje,
- 15) wychowawca klasy przechowuje zwolnienia w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 48

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Zasady rekrutacji zawarte są w odrębnych przepisach.

#### § 49

1. Uczeń zobowiązany jest na terenie szkoły nosić odpowiedni strój na co dzień oraz stosownie wyglądać.
  - 1) strój powinien być skromny, estetyczny, nie wyzywający, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków i napisów,
  - 2) niedopuszczalne jest: eksponowanie gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców,

- 3) w okresie wiosenno – letnim dopuszcza się uczęszczanie na zajęcia w krótszych (do kolan) spodniach,
  - 4) uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd,
  - 5) nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i farbowania włosów, tatuaży, makijażu, noszenia biżuterii stanowiącej zagrożenie dla zdrowia.
2. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, ucznia obowiązuje strój galowy.
- 1) Przez strój galowy należy rozumieć:
    - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
    - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 50

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującym uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej,
- 18) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów.

## § 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

#### § 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy, szkoła stwarza możliwość usprawiedliwienia nieobecności za pomocą dziennika elektronicznego,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

- c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 14) nie stosowania używek oraz środków odurzających,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 16) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego oraz obuwia zamiennego,
- 17) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z przyjętą procedurą,
- 18) nie noszenia rażącej biżuterii i drogich sprzętów, za których utratę, kradzież szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- 19) pozostawiania na terenie szkoły podczas przerw,
- 20) stosowania zasady kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- a) używania zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
  - b) posługiwania się poprawną polszczyzną, nie używania wulgaryzmów,
  - c) wstawania z miejsca, gdy do klasy wchodzi osoba dorosła,
  - d) przepuszczania w drzwiach osób dorosłych,
  - e) właściwego reagowania na uwagi dorosłych i wykonywania ich poleceń;
- 21) stosowania zasady kulturalnego zachowania się wobec koleżanek i kolegów:
- a) mówienia po imieniu, nie używania przezwisk,
  - b) nie obmawiania,
  - c) bycia przyjaznym i miłym,
  - d) unikania konfliktów,

- e) pomagania innym, szczególnie młodszym,
- f) nie stosowania żadnych form agresji i przemocy.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych w przepisach szkolnych.

### § 53

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) odnotowanie wybitnych osiągnięć laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych i sportowych) na świadectwie szkolnym,
- 6) nagroda dyrektora szkoły,
- 7) stypendium burmistrza.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
- 2) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
- 3) wzorowe zachowanie,
- 4) odwaga, przeciwstawianie się złu i postawa godna naśladownictwa,
- 5) wolontariat,
- 6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

### § 54

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) rozmowa ostrzegawcza z pedagogiem szkolnym, powiadomienie rodziców,

- 3) rozmowa ostrzegawcza dyrektora szkoły w obecności rodziców,
  - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 6) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy (decyzję podejmuje dyrektor szkoły),
  - 8) wniosek o przeniesienie do innej szkoły (decyzję podejmuje kurator oświaty).
4. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

#### § 55

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 54 ust. 3 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 56

1. O przyznanie nagrody i kary może wnioskować nauczyciel, wychowawca klasy, rodzic, rada pedagogiczna.
2. Nagrody wymienione w §53 ust.1 pkt 3-7 oraz kary wymienione w §54 ust.3 pkt 5-8 są konsultowane na posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. O przyznaniu nagrody lub kar wymienionych powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub szkolnego.

#### § 57

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### § 58

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,



- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
  - 4) Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

#### § 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Na pisemny wniosek rodzica, nauczyciel udostępnia pracę pisemną w formie jej kserokopii.

## § 61

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 62

1. W klasach I-III bieżące ocenianie uczniów odbywa się w punktach wg skali:
  - 1) 6 punktów z adnotacją na pracy ucznia „wspaniale” zapis w dzienniku 6p
  - 2) 5 punktów z adnotacją na pracy ucznia „bardzo dobrze”, zapis w dzienniku 5p
  - 3) 4 punkty z adnotacją na pracy ucznia „dobrze”, zapis w dzienniku 4p
  - 4) 3 punkty z adnotacją na pracy ucznia „musisz jeszcze popracować”, zapis w dzienniku 3p
  - 5) 2 punkty z adnotacją na pracy ucznia „słabo, musisz pracować więcej”, zapis w dzienniku 2p
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza 6 punktami, lub – (minus), poza 2 punktami. Ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) 6 punktów (wspaniale) otrzymuje uczeń który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza określony, obowiązkowy zakres nauczania. Bierze udział w konkursach i zawodach. Reprezentuje klasę i szkołę na zewnątrz.
  - 2) 5 punktów („bardzo dobrze”) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w praktyce

- 3) 4 punkty („dobrze”) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
  - 4) 3 punkty („musisz jeszcze popracować”) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
  - 5) 2 punkty („słabo, musisz pracować więcej”) otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności. Rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
3. W II półroczu klas trzecich bieżące ocenianie uczniów odbywa się według skali obowiązującej w klasach IV-VIII.
  4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (z wyłączeniem lekcji religii).
    - 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na sporządzeniu przez nauczyciela pisemnej informacji dotyczącej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz zapoznaniu z nią rodziców.
    - 2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie świadectwa promocyjnego ucznia.
  6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 63

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według 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
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
  3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
  4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
    - 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu w zakresie znacznie przekraczającym wymagania podstawy programowej tej klasy; systematycznie pogłębia wiedzę, a dodatkowe wiadomości są owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń; proponuje indywidualne, nietypowe rozwiązania; rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; podejmuje pracę w grupie, uczestniczy w niej, prezentuje wynik pracy grupy; uczestniczy i osiąga sukcesy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, a jego umiejętności wskazują na wyraźne uzdolnienia w danej dziedzinie wiedzy.
    - 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej danej klasy; sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, a także potrafi dotrzeć do innych źródeł informacji; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji; samodzielnie i sprawnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami; wykonuje dobrowolnie dodatkowe zadania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; wykorzystując wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin, uczestniczy w szkolnych i klasowych konkursach i zawodach.
    - 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości mniej przystępne o stopniu trudniejszym niż podstawowy; umie samodzielnie wykonać typowe zadania, a zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; jest aktywny w czasie lekcji; umiejętnie korzysta z różnych źródeł informacji

- 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości, które są stosunkowo łatwe do opanowania przez wszystkich uczniów; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji; potrafi i wykonuje proste zadania; zdobyte wiadomości i umiejętności umie zastosować w życiu codziennym; w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
- 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki; przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności; jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dalszym procesie kształcenia.
- 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, u którego braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela; nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
7. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka za pomocą dziennika elektronicznego, podczas wywiadówek, spotkań w czasie „otwartych dni”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do końca września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

#### § 64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne.
  4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) Wzorowe:

Stosuje się bezwzględnie do obowiązków wynikających ze statutu szkoły, punktualnie i systematycznie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska lokalnego, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, działalności artystycznej i osiąga sukcesy, służy pomocą swoim koleżankom i kolegom oraz sam podejmuje działania w tym kierunku, zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na złe postępowanie kolegów, jest kulturalny, uczciwy, prawdomówny w szkole i poza szkołą, nie używa wulgaryzmów, nie ma żadnych negatywnych uwag w dzienniku, jest wzorem dla innych uczniów.

- 2) Bardzo dobre:

Stosuje się do obowiązków wynikających ze statutu szkoły, punktualnie i systematycznie uczęszcza na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, bierze aktywny udział w życiu klasy lub szkoły, w miarę możliwości bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach artystycznych na terenie

szkoły, przestrzega form grzecznościowych w kontaktach z kolegami i dorosłymi, zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na złe postępowanie kolegów nie kłamie, jest kulturalny, uczciwy i taktowny, nie używa wulgaryzmów, bardzo dobrze wywiązuje się z pełnionych przez siebie funkcji, nie odmawia pomocy innym, zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń.

### 3) Dobre:

Stosuje się do obowiązków wynikających ze statutu szkoły, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, przestrzega form grzecznościowych, nie używa wulgaryzmów, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ma uwag negatywnych dotyczących rażących zachowań, czasami pracuje na rzecz klasy.

### 4) Poprawne

Na ogół przestrzega obowiązków wynikających ze statutu szkoły, wykonuje swoje obowiązki lecz nie wykazuje większej aktywności, po upomnieniach zmienia swoje postępowanie na właściwe, stara się przestrzegać ogólnie przyjętych form grzecznościowych i nie używać wulgaryzmów, na ogół jest bezkonfliktowy w stosunku do koleżanek, kolegów, stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły, opuścił bez usprawiedliwienia niewielką ilość zajęć.

### 5) Nieodpowiednie

Nie stosuje się do obowiązków wynikających ze statutu szkoły, często spóźnia się na zajęcia, ma dużą ilość nieobecności nieusprawiedliwionych, wagaruje, wywołuje sytuacje konfliktowe w klasie i szkole, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie reaguje na złe postępowanie kolegów, jest niekulturalny i agresywny, lekceważąco i arogancko odnosi się do koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, niszczy mienie szkolne.

### 6) Naganne

Nie przestrzega statutu szkoły, notorycznie opuszcza zajęcia szkolne (ucieczki, wagary, spóźnienia), nie usprawiedliwia nieobecności, jest niekulturalny i agresywny, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie reaguje na złe postępowanie kolegów, lekceważąco i arogancko odnosi się do koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, ulega nałogom, świadomie niszczy mienie szkolne i społeczne, popełnia czyny karalne - zastraszenia, wyłudzenia, kradzieże, pobicia itp.



5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ustalana na podstawie częściowych ocen zgodnych z zasadami przyjętymi w szkole.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z zatwierdzonym kalendarzem roku szkolnego.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (z wyłączeniem oceny z lekcji religii).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

§ 66

1) Nie później niż na 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez:

1) wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika:

a) jako przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w e-dzienniku w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej,

b) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w e-dzienniku w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej

2) wysłanie wiadomości do rodziców/prawnych opiekunów w e-dzienniku dotyczącej przewidywanych ocen.

3) rodzicom, którzy nie odczytali wiadomości w e-dzienniku wychowawca przekazuje pisemny wykaz proponowanych ocen (cenzurki), który rodzice podpisują jako informację zwrotną do wychowawcy;

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień),

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) termin podwyższenia;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

- 4) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w uzasadnionych przypadkach (maksimum o jeden stopień),
  - 5) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 6) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
3. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Dyrektor ustala termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Na miesiąc przed tym terminem uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) zostają pisemnie poinformowani o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 67

1. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika elektronicznego.
2. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
4. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt a,b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt a,b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 70

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa zawartymi w statucie szkoły, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i powinny zawierać uzasadnienie ze wskazaniem praw, które zostały naruszone przy ustalaniu oceny.
  - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 4) Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 5) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej szkoły, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3) pkt a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,



- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 9) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została zaniżona. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
- 1) Na prośbę pisemną ucznia lub rodzica dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 2) Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 3) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - jeden nauczyciel z danej szkoły, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- pedagog,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 71

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 72

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z obowiązującymi przepisami, organizowanych z zakresu jednego

z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 3 im. Flagi Polski w Libiążu
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własny sztandar.

#### § 74

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

## § 75

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2020r.

***Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Flagi Polski w Libiążu w dniu 13 lutego 2020r..***

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Barana „Bolka” w Libiążu” uchwalony 30 listopada 2017r. z późniejszymi zmianami.