

# **Statut Szkoły Podstawowej w Tołwinie**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - b) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - c) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Tołwinie;
  - d) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - e) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
  - f) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - g) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
  - h) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Tołwinie;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Siemiatycze. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. T. Kościuszki 35 w Siemiatyczach.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

#### **§ 2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Tołwinie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr. 1 we wsi Tołwin.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa w Tołwinie

### § 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) biblioteki;
  - c) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - d) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - e) szatni.

## Rozdział II

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
  - a) Ustawy o systemie oświaty,
  - b) Karty Nauczyciela,
  - c) Konwencji Praw Dziecka
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - a) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - b) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - c) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - d) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

- e) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - f) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - g) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - h) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - i) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - j) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - k) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - l) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - m) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - n) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - o) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
6. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
7. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
- a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - c) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

- d) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - h) wdraża do dyscypliny i punktualności.
8. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
9. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
- a) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - urozmaicony proces nauczania,
    - naukę języka obcego,
    - komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - rozwijanie zainteresowań;
  - c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
10. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- a) promocji i ochronie zdrowia;
  - b) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- a) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - b) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub korekcyjno-kompensacyjnych;

- d) realizację zajęć profilaktycznych.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.
  13. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
    - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
    - b) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
    - c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych instytucji.

## § 5

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - b) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Opiekę nad uczniami podczas dowozu w autobusie sprawuje opiekunka.

## § 6

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## § 7

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## § 8

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - a) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do ośrodków pomocy społecznej, fundacji lub innych instytucji;
  - b) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) objęciu, w miarę możliwości Szkoły, zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 9

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - a) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - b) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie jest dla Dyrektora wiążący. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 10**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz w roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

#### **§ 11**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz

#### **§ 12**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - a) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły,
    - kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
  - odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - występowanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
  - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- b) w zakresie spraw organizacyjnych:
- opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
  - określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;



- c) w zakresie spraw finansowych:
- opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- d) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- e) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę finansową szkoły zapewnia organ prowadzący.

### **§ 13**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

### **§ 14**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

### **§ 15**

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **§ 16**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### **§ 17**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - a) oceny pracy nauczyciela;
  - b) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - c) szkolnego zestawu programów.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - a) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - b) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - c) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - d) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

### **§ 18**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### **§ 19**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 20**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - a) współuczestniczy w tworzeniu:
    - programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - b) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - c) występuje w sprawach określonych w Statucie.

### **§ 21**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

### **§ 22**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

## **§ 23**

1. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozpatruje Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

## **§ 24**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

## **§ 25**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) plan pracy Szkoły;
  - b) arkusz organizacji Szkoły;
  - c) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.

3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

### **§ 27**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej również uczniowie 6 letni.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### **§ 28**

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi - od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

### **§ 29**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - dziesięciominutowe oraz tzw. 2 duże przerwy obiadowe - piętnastominutowe.

### **§ 30**

1. W szkole działa oddział przedszkolny.
2. Praca wychowawczo– dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godz. Dziennie, przy czym:  
Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną,  
Co najmniej 1/5 czasu na przebywanie na świeżym powietrzu ( spacer, plac zabaw, lasek szkolny, boisko trawiaste),  
Najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne,  
Pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować ( wskazana rytmika lub jej elementy).

5. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia katechetyczne w wymiarze 1 godziny tygodniowo – 2 x 30 minut.
6. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się na przełomie marca i kwietnia.

## **Nauczanie religii**

### **§ 31**

1. Lekcje religii, przedmiotu nieobowiązkowego są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w dowolnej formie. Deklaracja jest jednorazowa, ale z możliwością zmiany.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.

## **Rozdział V Organizacja biblioteki szkolnej**

### **§ 32**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - uczniowie;
  - nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - rodzice uczniów;
  - inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - egzekwowanie zwrotu książek;
  - współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - nawiązanie i prowadzenie współpracy z Gminną oraz Miejską Biblioteką Publiczną w Siemiatyczach;
  - propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - określenie godzin wypożyczenia książek.
6. Biblioteka jest czynna według ustalonego grafiku w danym roku szkolnym. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

### § 33

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
2. wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
3. informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

4. uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

#### **§ 34**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział VI**

#### **Stołówka szkolna**

#### **§ 35**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Posiłki są przywożone ze SP w Czartajewie.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział VII**

#### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 36**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;



- d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

### § 37

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - b) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

### § 38

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### § 39

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

### § 40

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 41**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VIII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

## **§ 42**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - c) udzielenie uczniowi wskazówki do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

f) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 43

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

### § 44

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- a) z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
- b) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki

pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,

- c) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszyte przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
  - d) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
  - e) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
  5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
  6. Dokumentacja dotycząca egzaminów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3
  - 7.
  8. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
  8. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

## § 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej i rocznej;
  - b) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 46

1. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I–III ze wszystkich zajęć dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym poprzez stosowanie cyfr w skali od 1 do 6. Poszczególnym cyfrom odpowiadają następujące opisy:
  - a) **6 – „wzorowo, brawo” otrzymuje uczeń, który:**
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych i nietypowych,
    - samodzielnie formułuje wnioski i zapisuje je,
    - potrafi pracować samodzielnie,
    - starannie wykonuje prace pisemne.
  - b) **5 – „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który:**
    - opanował wszystkie wiadomości objęte programem zintegrowanej edukacji,
    - umie zastosować swoje wiadomości do problemów typowych i mniej typowych,
    - pracę pisemną wykonał poprawnie i estetycznie,
    - pisemną pracę wykonał starannie, ale popełnił niewielkie pomyłki,
    - praca zawiera oryginalne rozwiązania ale wykonana jest mało starannie.
  - c) **4 – „dobrze, ładnie” otrzymuje uczeń, który:**

- opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem, ale ma kłopoty z ich praktycznym zastosowaniem,
  - wykorzystuje swoje wiadomości w typowych sytuacjach,
  - wykonuje z pomocą nauczyciela proste zadania,
  - pisemne prace zawierają błędy i są mało estetyczne.
- d) **3 – „słabo – postaraj się” otrzymuje uczeń, który:**
- w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem,
  - nie potrafi stosować wiadomości i umiejętności w praktycznym działaniu,
  - nie zawsze wykonuje prace samodzielnie, czasem wymaga wskazówek,
  - praca wykonana jest mało estetycznie,
  - czasami praca nie zostaje doprowadzona do końca.
- e) **2 – „bardzo słabo –pracuj więcej” otrzymuje uczeń, który:**
- słabo opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem,
  - prace wykonuje z pomocą nauczyciela,
  - prace wykonane są nieestetycznie,
  - często nie doprowadza prac do końca.
- f) **1 – „niedostatecznie – pracuj dużo więcej”**
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań określonych w podstawie programowej,
  - braki uniemożliwiają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej,
  - nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim – podstawowym stopniu trudności,
  - odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
- g) Dopuszcza się również używanie „+” i „-”.
- h) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

## 2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- a) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:
- celujący cel 6,
  - bardzo dobry bdb 5,
  - dobry db 4,
  - dostateczny dst 3,
  - dopuszczający dop 2,
  - niedostateczny ndst 1,
  - z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych „+” i „-”.
- b) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący 6,

- stopień bardzo dobry 5,
- stopień dobry 4,
- stopień dostateczny 3,
- stopień dopuszczający 2,
- stopień niedostateczny 1,
- a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od „6” do „2”, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu „1” (niedostateczna).

c) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne,

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od „wzorowe” do „nieodpowiednie”, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena „naganne”.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 47

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
------------	---------------------------	-----------------------------------	-------



<p>dopuszczający 2</p>	<p>Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu ,zajęć, potrzebne w życiu.</p>	<p>Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</p>	
<p>Dostateczny 3</p>	<p>Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się elementy podstawy programowej; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie; Uczeń rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>Warstwa ta powinna obejmować podstawę programową.</p>

<p>Dobry 4</p>	<p>Wiadomości przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów, przykładów znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidziane dla danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań Podstawowych.</p>
<p>Bardzo dobry 5</p>	<p>Prawie pełne opanowanie treści przewidzianych w danej klasie.</p>	<p>Uczeń opanował niepełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych dla danej klasy; Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</p>	

<p>Celujący 6</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości.</p>	<p>Uczeń posiada wiedzę i umiejętności przewidziane do opanowania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.</p>	
-----------------------	--	---	--

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.
3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Uczeń klas IV-VIII Szkoły Podstawowej otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
  - a) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;
  - b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
  - c) jest obowiązkowy i pilny;
  - d) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;
  - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - f) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu;

- g) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.
5. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
- jest systematyczny i pracowity;
  - jest koleżeński, służy pomocą innym;
  - wyróżnia się kulturą osobistą;
  - wykonuje prace na rzecz klasy;
  - dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
  - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
6. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
- jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
  - zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
  - dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;
  - stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
  - dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
  - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień.
7. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
  - na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - szanuje mienie szkolne i kolegów;
  - w ciągu semestru ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie
  - 6 godzin nieobecności;
  - stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
8. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;

- b) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
  - c) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
  - d) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
  - e) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
  - f) niszczy mienie szkoły i kolegów;
  - g) kłamie, postępuje nieuczciwie;
  - h) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 18 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
9. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) stosuje przemoc;
  - b) jest agresywny i wulgarny;
  - c) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;
  - d) ulega nałogom;
  - e) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 20 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

W uzasadnionych przypadkach wychowawca może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania o jedną ocenę.

10. Uczeń, który ma wpisane 3 negatywne uwagi, otrzymuje upomnienie wychowawcy.

O upomnieniu na bieżąco zostają poinformowani rodzice ucznia.

11. Uczeń, otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły w przypadku, gdy:

- a) otrzymał 10 negatywnych uwag;
- b) wcześniejsze stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu, często nie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego.

O upomnieniu zostają na bieżąco poinformowani rodzice ucznia.

12. Uczeń, otrzymuje naganę dyrektora szkoły w przypadku, gdy:

- a) otrzymał powyżej 10 negatywnych uwag;
- b) często zachowuje się w sposób niewłaściwy i stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu lub nagminnie łamie regulamin szkolny. O naganie zostają na bieżąco poinformowani rodzice ucznia.

13. Uczniowi, który w znaczący sposób wyróżnił się w działalności na rzecz szkoły, ocena z zachowania może być podniesiona o jeden stopień.

## § 48

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - a) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom;
  - b) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
  - c) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - d) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - e) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - f) prace pisemne, dyktanda, kartkówki, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
  - g) próbne sprawdziany;
  - h) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandardyzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - i) zadania domowe albo prace dodatkowe;
  - j) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym;
  - k) prezentacje.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
  - a) W tygodniu nauki mogą być, co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.
  - b) W przypadku prośby uczniów o zmianę terminu sprawdzianu, wówczas w tygodniu może się odbyć więcej niż trzy.
  - c) Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.
  - d) O terminie i tematyce sprawdzianu nauczyciel informuje rodzica za pośrednictwem ucznia, który dokonuje odpowiedniego wpisu w zeszycie przedmiotowym.
  - e) Prace klasowe (sprawdziany) wielopoziomowe oceniane są według następujących kryteriów:

0 – 30 %	ocena niedostateczna
31 – 50%	ocena dopuszczająca
51 – 74%	ocena dostateczna
75 – 89%	ocena dobra
90 – 95%	ocena bardzo dobra
96 – 100%	ocena celująca

5. W klasach I-III szkoły podstawowej:
  - a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 7-dniowym wyprzedzeniem;
  - c) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
  - a) pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe;
  - b) jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości na zasadach uzgodnionych z nauczycielem. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nie może się to odbyć na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu;
  - c) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z pisemnej pracy (sprawdzianu):
    - w przypadku odmowy pisania sprawdzianu,
    - stwierdzenia niesamodzielności pracy;
  - d) pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym;
  - e) uczeń ma możliwość przystąpienia do poprawy pracy klasowej z danego przedmiotu jeden raz w semestrze w terminie dwóch tygodni od dnia omówienia wyników pracy klasowej; obowiązkowa poprawa każdej oceny niedostatecznej.
  - f) o wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni roboczych od daty sprawdzianu;
  - g) nauczyciel, informując klasę o terminie sprawdzianu pisemnego, wpisuje w dzienniku odpowiednią adnotację.
  
7. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
  
8. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

## § 49

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia i dokonuje zapisu w dzienniku o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu, a wychowawca o nagannej ocenie z zachowania. Wychowawca w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu, nagannej ocenie zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację następnego dnia po jej otrzymaniu.
4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.  
  
5. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 4, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.

## § 50

1. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia. Zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.



## § 51

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

## § 52

1. Ocena ustalona zgodnie z § 50 i 51 jest ostateczna.

## § 53

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez dokonanie właściwego wpisu w dzienniku.

## § 54

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - a) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy, konsultacje;
  - b) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym, poczta elektroniczna.
  - c) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole na 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 55**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 56**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - a) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - b) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - d) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - e) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - f) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- g) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - h) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - i) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - j) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - k) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - l) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - m) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - n) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - o) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - p) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - q) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - c) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

- d) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - e) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie; stosuje elementy oceniania kształtującego;
  - f) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - g) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - h) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów problemowo – zadaniowych;
  - i) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

#### **§ 57**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej, komisjach i zespołach powołanych przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

#### **§ 58**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Zadania zespołu obejmują:
  - a) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - b) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - c) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
3. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## § 59

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - c) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - d) podejmuje działania umożliwiające 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:
  - a) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin z wychowawcą;
  - c) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - e) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - g) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - h) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;

- i) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 60

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

## § 61

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - a) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - b) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - c) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - d) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - e) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - f) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - a) profilaktyka wad wymowy;
  - b) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
  - c) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
  - d) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
  - e) pedagogizacja rodziców;
  - f) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
  - g) stymulacja rozwoju mowy;
  - h) profilaktyka dysleksji;

- i) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - a) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
    - b) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
    - c) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
    - d) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
    - e) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
    - f) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
  5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
  6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## § 62

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
  - a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
  3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
  4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

### **§ 63**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - a) referent ds. administracji;
  - b) woźny;
  - c) sprzątaczką;
  - d) pomoc nauczyciela/ niania;
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **Rozdział X**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 64**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;



- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - h) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - i) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - j) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
  4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
  5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
  6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 65

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
  - b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

- c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - d) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - e) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
  - f) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 5 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
  - g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - h) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - i) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
    - przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
    - tolerowania poglądów i przekonania innych,
    - szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - j) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
    - niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
    - nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
    - zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
  - k) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - l) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
  - m) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

## § 66

1. Na terenie szkoły obowiązuje **zakaz** korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych (np. MP3, MP4, PSP, aparaty fotograficzne, kamery itp.)
2. W razie niezastosowania się ucznia do zakazu, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne, dokonując odpowiedniego zapisu w uwagach o zachowaniu ucznia oraz przekazać je pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub do sekretariatu.
3. Na żądanie nauczyciela uczeń ma obowiązek przekazać mu telefon lub inne urządzenie elektroniczne, z którego korzystał w celu umieszczenia go w depozycie.
4. Skonfiskowany sprzęt odebrać może rodzic, opiekun prawny.

## § 67

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - b) wzorową postawę uczniowską;
  - c) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - d) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora na apelu, stronie internetowej, w dzienniku;
  - c) umieszczenie w galerii fotograficznej;
  - d) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
  - e) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - f) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## § 68

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 65 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - b) naganą wychowawcy klasy;
  - c) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - d) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - e) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
  - f) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - g) wykluczeniem z reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych, konkursach, imprezach klasowych lub szkolnych;
  - h) obniżeniem oceny zachowania;
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
  - a) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
  - b) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - c) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje prawo uzasadnionego odwołania w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia uzasadnionego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## Rozdział XI Bezpieczeństwo w Szkole

### § 69

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

### § 70

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia opiekuńcze. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada wyznaczony opiekun.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. **Dyżur** przed lekcjami rozpoczyna się o **godz. 7.10**.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw. Szczegółowe zasady znajdują się w Regulaminie dyżurów nauczycieli.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. Wychowawcy zapoznają uczniów z ustalonym przez Dyrektora Szkoły regulaminem bezpiecznego zachowania i postępowania na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające na zajęciach opiekuńczych odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

15. Pokój nauczycielski oraz magazynek wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **Rozdział XII**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 71**

1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - e) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - f) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - g) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - a) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - b) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - c) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - d) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - e) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli;
  - f) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - g) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - h) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - i) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

5. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun koła oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują plan działalności koła.

## **Rozdział XIII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 72**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 73**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

#### **§ 74**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

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

#### **§ 75**

Nauczyciel prowadzący zajęcia WSDZ:

1. potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2. rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
3. wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalistów;
4. zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5. włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
6. posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

## § 76

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 77

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

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

## § 78

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1. aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
2. metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
3. metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
4. metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
5. treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

## § 79

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;



2. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
4. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
5. mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział XIV**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 80**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 81**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### **§ 82**

1. Współpraca, o której mowa w § 81 Statutu, polega w szczególności na:
  - a) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - c) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - d) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - e) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

#### **§ 83**

1. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

#### **§ 84**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 85**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

#### **§ 86**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 87**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

## **§ 88**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **§ 89**

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 kolegiálny 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.

## **§ 90**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Tołwinie” ze zmianami.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.