

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **W BZIANCE**

**tekst jednolity**

**WRZESIEŃ – 2017**

# **ROZDZIAŁ 1**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Bziance (zwana dalej szkołą).
2. Siedzibą szkoły jest wieś Bzianka 191, gmina Rymanów, województwo podkarpackie.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Bzianka nad Wisłokiem (zwane Stowarzyszeniem).  
Bzianka 191, Regon :180815018  
NIP:684-263-44-35  
KRS 0000411462
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

### **§ 3.**

1. Szkoła Podstawowa w Bziance używa pieczęci urzędowych – małej i dużej, które są okrągłe, metalowe, tłoczone i zawierają wizerunek orła, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Bziance.
2. Na pieczęci podłużnej szkoły znajduje się nazwa szkoły, adres, NIP, regon i telefon, mianowicie:  
SZKOŁA PODSTAWOWA  
W BZIANCE  
Bzianka 191, 38 – 483 Wróblík Szlachecki  
NIP 6842636345 Regon 180888075  
Tel.13 43 58102

### **§ 4.**

1. Na budynku szkoły znajduje się tablica urzędowa z napisem: Szkoła Podstawowa w Bziance.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Placówka realizuje cele i zadania publicznej szkoły podstawowej.
3. Do realizacji celów i zadań określonych w „ustawie” szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) księgozbioru szkolnego,

- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 4) świetlicy szkolnej,
  - 5) aneksu kuchennego.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zakresu kształcenia ogólnego;
    - a) niektóre zajęcia obowiązkowe i inne nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w formie wycieczek i wyjazdów,
    - b) zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych przez szkołę.
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, i zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
- 1) zajęcia wymienione w ust. 4;
  - 2) zajęcia poza szkołą (rajdy, wycieczki, wyjazdy do teatru, kina, muzeum itp.);
  - 3) właściwie dobrany szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
6. Głównym celem zajęć prowadzonych poza szkołą, w szczególności wycieczek szkolnych, których szczegółową procedurę określa Regulamin wycieczek Szkoły Podstawowej w Bziance, jest umożliwienie uczniom poznania własnego regionu, ojczyznanego kraju lub innych krajów, ich właściwości geograficznych, kulturowych, gospodarczych, historycznych i etnicznych. Ponadto:
- 1) zaspokojenie potrzeb intelektualnych i poznawczych uczniów;
  - 2) kontakt z dobrami kultury, uczestnictwo w kulturze;
  - 3) rozwijanie sprawności fizycznej, poprawa stanu zdrowia poprzez kontakt z naturą,
  - 4) budzenie stałych zainteresowań poznawczych turystyką;
  - 5) budzenie pasji i zainteresowań poznawczych;
  - 6) kształtowanie odpowiednich postaw wobec otoczenia i świata;
  - 7) wdrażanie do przestrzegania zasad ochrony przyrody, środowiska poprzez poznawanie praw natury i wpływu człowieka na nie.

## **§ 6.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego, ciepłego posiłku.

## **§ 7.**

### **Nauczanie**

1. Integracja wiedzy nauczanej w szkole odbywa się poprzez kolejne etapy edukacyjne:
  - 1) wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym,
  - 2) I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego,
  - 3) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom zdobywanie następujących umiejętności:
  - 1) czytanie – jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie zdobywania wiedzy, wszechstronnego rozwoju oraz uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, wyszukiwania i korzystania z informacji;
  - 6) zaspokajania naturalnej ciekawości świata poprzez naukę;
  - 7) Umiejętność odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
  - 8) Umiejętność pracy zespołowej.
3. Uczeń kończący szkołę:
  - 1) Przyswoił podstawowy zasób wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, związanych z tematami i zjawiskami bliskimi jego doświadczeniom.
  - 2) Zdobył umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości w praktyce.
  - 3) Uczeń ma ukształtowane postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie:
    - a) ma nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz o środowisko,
    - b) ma ukształtowane postawy sprzyjające jego dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
    - c) ma poczucie tożsamości narodowej, a także prezentuje postawę poszanowania wobec innych kultur i tradycji,
    - d) ma ukształtowaną postawę wiarygodności, rzetelności i szacunku do autorstwa i prywatności pracy innych osób.
4. Szkoła współpracuje z poradnią pedagogiczno – psychologiczną (PPP) w dziedzinie niedostosowania społecznego, trudności dydaktycznych i wychowawczych napotykanym w pracy z uczniami.
5. W miarę potrzeb szkoła organizuje nauczanie indywidualne (obejmujące uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły) oraz nauczanie programem szkoły specjalnej.
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz wyjazdów na zawody sportowe i konkursy.

## **§ 8.**

### **Wychowanie**

1. Wychowawcy klas oraz wszyscy nauczyciele w pracy wychowawczej wspierają obowiązki rodziców i zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole możliwości wszechstronnego rozwoju osobowego,
  - 2) rozwijali umiejętności mające na celu poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
  - 3) mieli świadomość przydatności edukacji szkolnej w życiu,

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra zarówno w wymiarze indywidualnym i społecznym,
  - 5) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia ważnych celów życiowych i wartości służących do odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania ponadczasowych wartości moralnych i dokonywania wyborów ,
  - 8) kształtowali w sobie postawę wspólnego porozumienia i akceptacji dla cudzych poglądów, umieli współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Powyższe założenia szkoła realizuje na podstawie Programu Wychowawczego Szkoły, realizowanego przez wszystkich nauczycieli.

## § 9.

1. Cele i zadania zawarte w odpowiednich regulaminach szkoła realizuje uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki i opieki oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami, na terenie szkoły wprowadzony jest monitoring wizyjny;
  - 1) w skład monitoringu wchodzi: rejestrator oraz podgląd kamer, które znajdują się w gabinecie dyrektora;
  - 2) trzy kamery wizyjne obejmujące następujące obszary:
    - a) wejście główne do szkoły,
    - b) plac przed szkołą,
    - c) plac zabaw przy szkole;
  - 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni;
  - 4) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystywane są w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych i niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
  - 5) system monitoringu ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych przez Dyrektora, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy Policji i Straży Miejskiej;
  - 6) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
3. Szkoła może współpracować z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Podjęcie działalności w szkole przez takie organizacje wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
5. Cele i zadania szkoła może pokrywać ze środków uzyskanych z darowizn, spadków, zapisów, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie lub użytkowaniu jednostki w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej.
6. Dochody, o których mowa w pkt.5 przeznacza się na:
  - 1) finansowanie wydatków bieżących za wyjątkiem wynagrodzeń,
  - 2) cele wskazane przez darczyńcę,
  - 3) nagrody rzeczowe, książkowe.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

#### § 10.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje dyrektora (szczegółowe kompetencje dyrektora regulują odrębne zapisy):
  - 1) Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
  - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
  - 5) Dysponuje środkami i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - 6) Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem.
  - 7) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, innych organizacji (w szczególności harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 8) Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
    - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
    - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo — wychowawczych,
    - f) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  - 9) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - b) przyznaje nagrody i premiuje nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz uchwalanym przez organ prowadzący szkołę Regulaminem zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli szkoły, dla których Stowarzyszenie jest organem prowadzącym,
    - c) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
    - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z przyjętymi procedurami.

- 10) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
- a) określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz opracowuje arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
  - b) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
  - c) odpowiada za wykonanie obowiązków, związanych z prowadzeniem bazy danych do systemu informacji oświatowej,
  - d) jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z jej obiektów,
  - e) dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - f) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - g) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - h) umożliwia obrót bezpłatnymi podręcznikami na zasadach określonych przez Szkolny „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników”,
  - i) dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - j) dyrektor szkoły podstawowej organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - k) umożliwia spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - l) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
    - dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych mogą być ustalone w dni, w których odbywa się egzamin w ostatnim roku nauki, w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, w inne dni , jeśli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
    - w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem realizacji zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
- 11) Dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji:
- a) współpracuje z radą pedagogiczną i jest jej przewodniczącym,

- b) współpracuje z radą rodziców i zapewnia jej realny wpływ na działalność wychowawczą i częściowo finansową szkoły,
- c) współdziała z samorządem uczniowskim w zakresie zadań przewidzianych w Regulaminie SU,
- d) współpracuje z Organem prowadzącym szkołę,
- e) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych,
- f) przyjmuje uczniów do szkoły,
- g) wydaje decyzje w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą. Decyzja dotyczy ucznia, który mieszka na terenie województwa, w którym szkoła się znajduje. Dyrektor przed podjęciem decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły może wziąć pod uwagę:
  - opinię Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, którą dołączono do wniosku,
  - świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę do której uczeń uczęszcza,
  - rok urodzenia ucznia,
  - ostatnie świadectwo szkolne wydane w Polsce.
- h) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Do Dyrektora należy także prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w przypadku ujawnienia, że obowiązek szkolny nie jest spełniany (w trybie ust. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji),
- i) prowadzi dokumentację pracowniczą i uczniowską zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) zabezpiecza pieczęcie i druki ścisłego zarachowania,
- k) zabezpiecza mienie szkoły,
- l) podpisuje dokumenty i prowadzi korespondencję,
- m) w przypadku nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel,
- n) dyrektor szkoły powierza oddział ( klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale ( klasie), zwanemu dalej wychowawcą;
  - w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest , aby jeden nauczyciel wychowawca sprawował opiekę nad swoim oddziałem (klasą) przez cały tok nauczania na danym etapie edukacyjnym tj. w klasach I-III, oraz IV-VIII,
  - na wybór bądź zmianę wychowawcy mają też wpływ rodzice i uczniowie. Uczniowie i rodzice winni uzasadnić swą decyzję dotyczącą wyboru bądź zmiany wychowawcy. Jeśli decyzja ta jest nieuzasadniona, a ponadto krzywdząca dla nauczyciela, Dyrektor może jej nie uwzględnić i sam zdecydować, któremu nauczycielowi powierzyć wychowawstwo.

### 3. Kompetencje Rady Pedagogicznej (szczegółowo określa Regulamin Rady Pedagogicznej):

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi posiedzenia.
- 3) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajności obrad.
- 4) Kompetencje Rady Pedagogicznej:



- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promocji uczniów, a także innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - g) przygotowywanie i uchwalanie statutu szkoły oraz zmian w statucie,
  - h) zapoznanie z terminem posiedzenia klasyfikacyjnego.
4. Kompetencje Rady Rodziców (szczegółowo określa regulamin Rady Rodziców):
- 1) Na terenie szkoły działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
  - 2) Rada Rodziców reprezentuje stanowisko ogółu rodziców oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
  - 3) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  - 4) Zasady działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły i obowiązującym prawem oświatowym.
  - 5) W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  - 6) Organizację i działanie Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, będący dokumentem zgodnym ze statutem szkoły.
  - 7) Decyzje Rady Rodziców są jawne.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego:
- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Statut Samorządu Uczniowskiego — będący dokumentem zgodnym ze statutem szkoły.
  - 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 4) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji spraw uczniów:
    - a) prawo do zapoznania z podstawą programową na poszczególne etapy kształcenia,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną,
    - d) Samorząd Uczniowski może gromadzić środki pieniężne na potrzeby swojej działalności zgodnie ze statutem samorządu,
    - e) Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 5) Wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się we wrześniu na dany rok szkolny w głosowaniu tajnym.

## **§ 11.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły.**

1. Dyrektor Szkoły współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie innym organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. O sposobie załatwienia wniosku Dyrektor Szkoły informuje pisemnie zainteresowane organy szkoły.
7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.
8. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla uczniów rezultatów wskazane jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia oraz systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.
9. W celu wymiany informacji i wzmocnienia współpracy pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w posiedzeniach każdego z organu, za zgodą Dyrektora szkoły i każdego organu.
10. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach lub decyzjach.

## **§ 12.**

### **Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Spory między Organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych Organów i jawną wymianę poglądów.
  - 1) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
  - 2) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
  - 3) Dyrektor szkoły, na podstawie wniosku o rozstrzygnięcie w sprawie będącej przedmiotem sporu, rozstrzyga sprawy sporne wśród nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, w obecności wszystkich zainteresowanych. Jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem ucznia lub uczniem.
2. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest w sposób następujący:
  - 1) wychowawca klasy
  - 2) dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy
  - 2) dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
4. Od decyzji Dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
5. W sytuacji konfliktu między nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
6. W przypadku nierozwiązania konfliktu przez Dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

7. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
8. Konflikt między rodzicami a organami szkoły rozpatruje na pisemny wniosek Dyrektor szkoły.
9. W przypadku nierozwiązania konfliktu przez Dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
10. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
11. Wnoszone sprawy Dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 13.**

1. Terminy rozpoczęcia zajęć i ich zakończenia, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza. Drugie półrocze rozpoczyna się z dniem 1 lutego, bez względu na to, kiedy przypadają ferie zimowe.
3. Do Szkoły Podstawowej w Bziance uczęszczają dzieci z obwodu szkoły.
4. W szkole mogą uczyć się uczniowie z innych obwodów szkolnych.
5. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie, którzy realizują obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do konkretnej klasy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie odpowiednich przepisów ustawy oraz w szczególnych przypadkach aktualnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Z uwagi na małą liczbę uczniów w poszczególnych klasach część zajęć może odbywać się w systemie klas łączonych.
  - 1) Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych klasach przeznaczają się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.
  - 2) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o tworzeniu klas łączonych w szkole i rozstrzyga o sposobie łączenia klas tak, aby zapewniona była realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i realizacja przyjętych w szkole programów nauczania.
  - 3) Dyrektor swoją koncepcję przedstawia w arkuszu organizacyjnym przedstawianym do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

#### **§ 14.**

1. Przy Szkole Podstawowej w Bziance funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Z oddziału mogą korzystać dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W szczególnych wypadkach dyrektor szkoły na podstawie przepisów ustawy może przyjąć do oddziału dziecko w wieku 2,5 roku, jeśli spełnia warunki określone w ustawie.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Rodzice dziecka, które podlega obowiązkowi przedszkolnemu (zamieszkali w obwodzie szkoły) są zobowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej każdego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko powinno rozpocząć realizację obowiązku przedszkolnego podając niezbędne dane osobowe (rodzice/ opiekun prawny) w terminie podanym przez dyrektora szkoły,
  - 2) dopełnienia obowiązku regularnego uczestnictwa dziecka na zajęciach.

## **§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany przez dyrektora każdego roku, na podstawie planu nauczania poszczególnych etapów kształcenia.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się w roku szkolnym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do 18 roku życia.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

## **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się treści opracowanych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia:
  - 1) tygodniowy rozkład zajęć w poszczególnych oddziałach powinien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
  - 3) niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
2. W celu ewidencjonowania osiągnięć uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć w formie elektronicznej.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa odrębny dokument: „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Bziance”.
4. Szkoła prowadzi zajęcia z wczesnego wspomaganie oraz zajęcia rewalidacyjno – kompensacyjne, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, którą określa odrębny dokument.
5. W szkole jest zorganizowany wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która zapewnia opiekę uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania określa regulamin świetlicy.
7. Szkoła posiada bibliotekę, której zadaniem jest rozwijanie zainteresowań uczniów, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej oraz realizacja programów nauczania i wychowania.

**ROZDZIAŁ 5**  
**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**  
**ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 17.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. W szkole tworzy się stanowisko bibliotekarza.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 18.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
  - 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

**§ 19.**

**Zadania i obowiązki nauczycieli**

1. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z wybranym programem wychowania w przedszkolu, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie tych informacji poprzez:
  - a) prowadzenie arkuszy obserwacji funkcjonowania dziecka w oddziale przedszkolnym i jego rozwoju (karty obserwacyjne dla każdego dziecka uzupełniane dwa razy w roku dla uchwycenia dynamiki rozwoju dziecka),
  - b) wyłanianie dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomaganie ich rozwoju,
  - c) przedstawianie rodzicom i radzie pedagogicznej osiągnięć dziecka będących wynikiem jego pracy,
  - d) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie stałego kontaktu z ich rodzicami.
- 4) Organizacja pracy oddziału przedszkolnego i ustalenie ramowego planu dnia zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 5) Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów szkoły ustalonych w tych programach i planach,
  - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
  - 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenia do stanowienia wzoru osobowego,
  - 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez szkołę lub instytucję wspomagającą szkołę,
  - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
  - 9) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
  - 10) informowanie rodziców, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
  - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu.
  - 12) określenie warunków i trybu tworzenia zespołów nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen cząstkowych, ocen śródrocznych oraz ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego, co wynika z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania postępów edukacyjnych,
  - 3) warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

## § 20.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek, itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami, na przerwach oraz po lekcjach,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki, jak również za jakość i wyniki tej pracy,
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań,
  - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
  - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
  - 2) znać termin planowanych konferencji rady pedagogicznej,
  - 3) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

## § 21.

1. W przypadku przydzielenia wychowawstwa klasy rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela o zadania:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy wykonywania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 punkty 1, 2, 3, wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym

- potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo – opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, dni otwarte, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia, o ile zachodzi taka konieczność.
  5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
  6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
  7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy:
    - 1) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz
    - 2) kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
    - 3) przekazuje wnioski wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## § 22.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) Współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych.
  - 2) Korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych.
  - 3) Ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samooceny ucznia.
  - 4) Ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły.
  - 5) Wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.



### **§ 23.**

1. Poza wymienionym zakresie, nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Kracie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Statucie Szkoły, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

### **§ 24.**

#### **Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Obowiązkiem bibliotekarza jest:
  - 1) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 5) współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. Prace organizacyjno - techniczne:
  - 1) planowanie pracy biblioteki;
  - 2) planowanie wydatków na rok kalendarzowy;
  - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 5) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
  - 6) opracowywanie zbiorów;
  - 7) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
  - 9) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 10) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
  - 11) dokonywanie na wniosek dyrektora inwentaryzacji księgozbioru.

### **§ 25.**

1. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych o raz w celu utrzymania porządku w szkole zatrudnia się pracowników gospodarczo – obsługowych.
2. Podstawowe zadania i obowiązki pracowników obsługi:
  - 1) dbałość o stan obiektów zgodny z przepisami, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych (konserwator),
  - 2) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia (woźna),
  - 3) sprzątnięcie pomieszczeń szkolnych (woźna),
  - 4) uczestniczenie w szkoleniach BHP,
  - 5) prace konserwatorskie, koszenie trawnika (konserwator),
  - 6) obsługa kotłowni (konserwator),
  - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

**ROZDZIAŁ 6**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 26.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie – założenia:
  - 1) Szkolny system oceniania jest spójny z celami i zadaniami szkoły zawartymi w prawie oświatowym i podstawach programowych.
  - 2) Szkolny system oceniania stanowi próbę stworzenia kryteriów obiektywnych, jawnych i mobilizujących.
  - 3) Ocenianie wewnątrzszkolne będzie kształtować proces nauczania i wychowania.
  - 4) Właściwością oceniania wewnątrzszkolnego będzie wspieranie kariery uczniów i ich pozytywnego myślenia, monitorowanie postępów oraz określanie indywidualnych potrzeb.
  - 5) Każda faza i aspekt oceniania będą dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na analizę i weryfikację.
2. Celem oceniania jest:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) stwarzanie okazji do samooceny i podnoszenia jakości pracy nauczyciela i ucznia – uczeń musi stać się uczestnikiem procesu oceniania;
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

**§ 27.**

**Podstawowe zasady oceniania**

1. Ocenianie obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z uwzględnieniem poziomów:
  - celujący – 6
  - bardzo dobry – 5
  - dobry – 4
  - dostateczny – 3
  - dopuszczający – 2
  - niedostateczny – 1
2. Ocenianie zgodne jest z podstawami programowymi, uwzględnia zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej w przypadku konkretnych uczniów.

3. We wrześniu nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowy system oceniania. Zapoznają z nimi uczniów. Uczniowie w zeszytach przedmiotowych dokonują wpisu następującej treści: „Zapoznałem/am się z PSO z ..... (przedmiotu)”, pod którym widnieje data oraz podpis ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
5. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
6. Uczeń powinien być oceniany systematycznie. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez wychowawcę do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Nauczyciel ustalając oceny bieżące jest zobowiązany:
  - 1) informować ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się,
  - 2) wskazywać uczniowi, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
10. Na ocenę nie powinny mieć wpływu zachowanie ucznia i cechy osobowościowe ocenianego.

## **§ 28.**

### **Ocenianie w klasach I – III**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz z zachowania jest oceną opisową. Roczną ocenę opisową wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami liczbowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
5. Zaleca się stosowanie różnych form oceniania bieżącego (sprawdzian pisemny, odpowiedź ustna, aktywność, praca domowa, dyktando, zeszyt itp.).
6. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym ocenione zostały pozytywnie.

## **§ 29.**

### **Ocenianie w klasach IV – VIII**

1. Ocenianie bieżące począwszy od klasy IV ustala się w stopniach w skali od 1 do 6 oraz dopuszcza się stosowanie innego systemu oceniania, który podlega przeliczeniu na ocenę według przyjętego, znanego uczniom kryterium.
2. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali:

- |                        |          |
|------------------------|----------|
| stopień celujący       | <b>6</b> |
| stopień bardzo dobry   | <b>5</b> |
| stopień dobry          | <b>4</b> |
| stopień dostateczny    | <b>3</b> |
| stopień dopuszczający  | <b>2</b> |
| stopień niedostateczny | <b>1</b> |
3. W szkole ustala się ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne.
  4. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który
    - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań (potwierdzone co najmniej jedną oceną celującą z wiedzy lub umiejętności) oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania; proponuje rozwiązania nietypowe **lub**
    - 2) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych co najmniej na poziomie gminnym, ma wiedzę i umiejętności ugruntowane na ocenę bardzo dobrą **lub**
    - 3) jest laureatem olimpiady przedmiotowej (wówczas bez względu na oceny cząstkowe),
  5. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania **oraz**
    - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
  6. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
    - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym,
  7. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania,
    - 2) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać problemy typowe,
  8. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
    - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,
  9. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu oraz
    - 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

### § 30.

1. Ocena z drugiego półrocza jest jednocześnie oceną roczną, przy jej wystawianiu bierzemy pod uwagę ocenę z pierwszego półrocza. Uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej na półrocze.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć. Dokładne wymagania znajdują się w PSO poszczególnych przedmiotów.

3. Uczeń może być zwolniony z poszczególnych ćwiczeń wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej, a także z zajęć komputerowych, informatycznych i z języka obcego.
4. Zwolnienie lekarskie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z niektórych zajęć wychowania fizycznego nie ma wpływu na ocenę końcową.
5. Ocena sprawdzianów dokonywana jest według następującego kryterium:
 

niedostateczny	<b>0% – 30%</b> możliwych do uzyskania punktów
dopuszczający	<b>31% – 50%</b>
dostateczny	<b>51% – 74%</b>
dobry	<b>75% – 90%</b>
bardzo dobry	<b>91% – 100%</b>
celujący	<b>100% + zadanie dodatkowe</b>

**Dokładnie:**

31% – 35%	dop -
46% – 50%	dop +
51% – 55%	dst -
70% – 74%	dst +
75% – 79%	db -
86% – 90%	db+
91% – 95%	bdb-

Zadanie dodatkowe jest oceniane bez względu na otrzymaną liczbę punktów i brane pod uwagę w ogólnej punktacji.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”, „np”, „nb”. Znaki te oznaczają:
  - „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, gdy znak jest przy ocenie lub pozytywną aktywność ucznia na lekcji; plusy mogą być sumowane na ocenę bardzo dobrą (szczegółowe zasady znajdują się w poszczególnych PSO).
  - „-” – obniżenie oceny o jedną czwartą stopnia, gdy znak jest przy ocenie lub negatywnie ocenioną aktywność ucznia na lekcji np. niewłaściwa praca na lekcji, brak zaangażowania bądź lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - „np” – zgłoszone nieprzygotowanie do lekcji,
  - „nb” – nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, odpowiedzi ustnej.
7. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej znaki „+”, „-”, nie są dopuszczalne.
8. Uczeń otrzymuje bieżącą ocenę bardzo dobrą za nadprogramową aktywność na zajęciach (np. przygotowanie referatu) lub udział w życiu szkoły, zaś celującą za sukces w konkursach przedmiotowych lub wykonanie zadania znacznie wykraczającego poza zakres wymagań danej klasy.
9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji od 1 do 5 razy w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu (dokładne wytyczne w PSO). Po przekroczeniu dopuszczalnych nieprzygotowań uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, dalsze zaś niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych ma wpływ na ocenę z zachowania. Przez nieprzygotowanie rozumie się: brak zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, pracy domowej lub innych materiałów potrzebnych na lekcji.
10. Średnia ocen półrocznych (rocznych) jest obliczana na podstawie ocen, jakie uczeń otrzymał na koniec półrocza/roku z wszystkich przedmiotów szkolnych.
11. Ustalając ocenę półroczną i roczną określa się następujące wagi dla poszczególnych form oceniania:
  - praca klasowa, sprawdzian – waga 3,

- odpowiedź ustna, kartkówka – waga 2,  
pozostałe formy oceniania – waga 1.
12. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej ustala się następujące progi średniej ocen cząstkowych:
    - 1) celujący – od 5,6 lub laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu powiatowym, zwycięzcy zawodów sportowych o zasięgu gminnym,
    - 2) bardzo dobry – od 4,6,
    - 3) dobry – od 3,8,
    - 4) dostateczny – od 2,6
    - 5) dopuszczający – od 1,6.
  13. Nauczyciel, ustalając ocenę półroczną lub roczną z przedmiotu, bierze pod uwagę średnią ważoną poszczególnych ocen, ale nie jest ona decydująca przy wystawieniu oceny.
  14. Sformułowanie i wpisanie do dziennika elektronicznego ocen ustalonych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen z zachowania dokonywane jest zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
  15. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### § 31.

1. Nauczyciel powinien stwarzać takie sytuacje dydaktyczne, w których uczeń będzie miał okazję do zaprezentowania swojej wiedzy, umiejętności.
2. W półroczu nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian wiedzy i umiejętności z zakresu przekraczającego trzy jednostki lekcyjne, ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną ucznia i co najmniej jedną pracę domową. W przypadku jednej godziny tygodniowo z przedmiotu nauczyciel powinien ocenić ucznia co najmniej 3 razy w półroczu.
3. W tygodniu uczniowie mogą mieć najwyżej trzy sprawdziany wiedzy i umiejętności zapowiedziane najpóźniej tydzień przed ich terminem i odnotowane w dzienniku zajęć wg kolejności wpisów.
4. Kartkówki obejmujące materiał z 3 jednostek lekcyjnych są zapowiadane i odnotowane w dzienniku. Kartkówki obejmujące materiał z jednej lub dwóch ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane.
5. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym z klasą, powinien to zrobić w terminie wskazanym przez nauczyciela, nie później niż dwa tygodnie po przybyciu do szkoły. **(W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną) skreślono.**
6. W przypadku powrotu ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż tydzień, uczeń ma prawo pisać sprawdzian (pracę klasową) w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
7. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz w terminie do dwóch tygodni po omówieniu sprawdzianu pisemnego. Poprawa zawiera taki sam zakres treści i wymagań, ale inne pytania. Poprawa odbywa się w czasie wolnym dla ucznia i nauczyciela.
8. Ocena z poprawy pracy klasowej jest odnotowywana w dzienniku obok poprzedniej oceny, przy czym bierze się pod uwagę ocenę lepszą przy ustalaniu oceny półrocznej/końcoworocznej.
9. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel omawia w klasie i daje do wglądu uczniom w terminie do trzech tygodni od przeprowadzonego sprawdzianu. Sprawdzone są

udostępniane rodzicom do wglądu w domu. Nauczyciel przechowuje je do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

10. Nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego na koniec półrocza.

### **§ 32.**

#### **Ocena zachowania**

1. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wykazuje własną inicjatywę i aktywnie pracuje na rzecz szkoły np. w kołach zainteresowań, Samorządzie Uczniowskim lub reprezentuje szkołę na zewnątrz, osiąga znaczące wyniki w konkursach, zawodach itp.
  - 2) poświęca swój wolny czas na rzecz szkoły i klasy,
  - 3) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, jest punktualny, nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia, nie ma spóźnień,
  - 4) wyróżnia się kulturą osobistą, tolerancją i życzliwością wobec innych, jest koleżeński i prawdomówny,
  - 5) nie odmawia pomocy słabszym w nauce,
  - 6) szanuje mienie społeczne i zapobiega aktom wandalizmu oraz przeciwstawia się agresji i przemocy,
  - 7) wzorowo wywiązuje się z obowiązków i zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - 8) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) spełnia wszystkie kryteria wyszczególnione na ocenę dobrą,
  - 2) jest zaangażowany w życie szkoły i klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu (np. zmienia gazetki ściennie, przygotowuje uroczystości, pomaga w organizowaniu akademii szkolnych, wycieczek, itp.),
  - 3) wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
  - 4) ma bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - 6) nie ma negatywnych uwag w dzienniczku a wychowawca nie ma sygnałów od innych osób o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
  - 7) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - 8) zmienia obuwie,
  - 9) szanuje mienie osobiste i społeczne.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - 3) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia (do 5 w semestrze),
  - 4) nie sprawia trudności wychowawczych,
  - 5) przestrzega regulaminu szkoły oraz zasad panujących w szkole, (zmienia obuwie, systematycznie nosi zeszyt do kontaktu z rodzicami, pełni dyżury klasowe),
  - 6) reprezentuje właściwą kulturą osobistą,
  - 7) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników obsługi,
  - 8) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,

- 9) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (fryzura, paznokcie),
  - 10) szanuje mienie szkolne i osobiste,
  - 11) nie zanieczyszcza otoczenia,
  - 12) pracuje na miarę swoich możliwości,
  - 13) godnie reprezentuje szkołę w środowisku.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) czasami popełnia niewielkie uchybienia w przestrzeganiu zasad wyszczególnionych w kryteriach na ocenę dobrą (np. sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, zapomina zeszytu),
  - 2) zmienia obuwie, zdarzyło mu się sporadycznie tego nie robić,
  - 3) uczeń wykazuje chęć poprawy swojego zachowania, a zastosowane środki zaradcze odnoszą pozytywne rezultaty,
  - 4) jego nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 12 godzin, a liczba spóźnień nie przekracza 5 w semestrze.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) często bywa nieprzygotowany do lekcji i nie uzupełnia braków wynikających z absencji,
  - 3) nie odrabia prac domowych,
  - 4) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, imprez i uroczystości szkolnych,
  - 5) przejawia nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
  - 6) nie wykonuje poleceń nauczycieli i dyrektora szkoły,
  - 7) poniża godność innych, używa wulgarnego słownictwa,
  - 8) ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach – powyżej 13 godzin oraz ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - 9) nie wykazuje poprawy, mimo stosowanych środków zaradczych,
  - 10) posiada nieodpowiedni strój fryzurę, makijaż, itp. podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych,
  - 11) zdarza mu się często nie zmieniać obuwia.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w sposób rażąco łamie zasady wyszczególnione na ocenę dobrą,
  - 2) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nagminnie nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, nie odrabia prac domowych, itp.
  - 3) jest arogancki i agresywny w stosunku do kolegów,
  - 4) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 5) nie zmienia obuwia,
  - 6) łamie zasady dyscypliny, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, dopalacze, dopuszcza się wybryków chuligańskich, wyłudzeń oraz kradzieży,
  - 7) popada w konflikt z prawem,
  - 8) celowo i rozmyślnie dewastuje mienie publiczne,
  - 9) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,

### § 33.

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego 100 punktów.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania punktów dodatkowych za następujące zachowania i postawy:
  - 1) Duży wkład pracy, w stosunku do możliwości ucznia      10 pkt. Punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu,



- 2) Udział w konkursach przedmiotowych:
  - I etap szkolny (zwycięzcy i wyróżnieni) – 5 pkt.
  - II etap 10 pkt.
  - Innych konkursach:
    - I etap 5 pkt.
    - II etap 10 pkt.
    - III etap 15 pkt.
    - IV etap 20 pkt.
- 3) solidne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad, nakazów i zakazów) – 5 pkt. – punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu,
- 4) 100% frekwencji (z tolerancją do 10 godzin usprawiedliwionych) – 10 pkt.
- 5) Wysoka kultura osobista (taktowne i uprzejme zachowanie, stosowanie form i zwrotów grzecznościowych, zachowanie stosownego tonu i postawy podczas rozmów i dyskusji, stosowny strój i fryzura) – 10 pkt. – punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu uczniowi wyróżniającemu się kulturą osobistą,
- 6) Wywiązywanie się z pełnienia funkcji: w szkole, w klasie, w organizacjach szkolnych – 10 pkt. – punkty przyznaje wychowawca raz w półroczu,
- 7) Praca na rzecz klasy – 5 pkt.
- 8) Praca na rzecz szkoły (min. udział i pomoc w uroczystościach szkolnych, uczestnictwo w akcjach na terenie szkoły) – 5 pkt.
- 9) Pomoc kolegom w nauce – 5 pkt.
3. Uczeń traci każdorazowo punkty za:
  - 1) Częste zaniechywania: nie przygotowywanie się do lekcji, brak zadania domowego – 5 pkt. każde
  - 2) Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (brak reakcji na upomnienia nauczyciela) – 5 pkt.
  - 3) Odpisywanie zadań domowych – 5 pkt.
  - 4) Brak stroju do lekcji wychowania fizycznego – 5 pkt.
  - 5) Odmowa pisania sprawdzianu - 20 pkt.
  - 6) Nieusprawiedliwione lekcje – 5 pkt. za każdą lekcję
  - 7) Spóźnienie nieusprawiedliwione – 2 pkt.
  - 8) Udowodnione wagarowanie - 10 pkt. za każdą lekcję,
  - 9) Niewłaściwy wygląd (paznokcie, farbowane włosy, napisy na ubraniu) – 5 pkt.
  - 10) Brak zmiennego obuwia – 1 pkt
  - 11) Wulgarnie słownictwo – 10 pkt.
  - 12) Nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i innych dorosłych osób – 10 pkt.
  - 13) Niewłaściwy stosunek do rówieśników (np. wyśmiewanie, dokuczanie) – 5 pkt.
  - 14) Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły (np. bieganie po korytarzu, popychanie, nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych i prób) – 5 pkt.
  - 15) Celowe niszczenie sprzętu szkolnego i rzeczy innych osób – 15 pkt.
  - 16) Opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji – 5 pkt.
  - 17) Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach, rajdach, dyskotekach – 10 pkt. każde,
  - 18) Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji i innych urządzeń służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku – 5 pkt.
  - 19) Nieuzasadniona odmowa pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska – 5 pkt. każde
  - 20) Palenie papierosów – 20 pkt.
  - 21) Picie alkoholu – 30 pkt.
  - 22) Kradzież – 30 pkt.

- 23) Wyludzanie pieniędzy – 30 pkt.
  - 24) Fałszowanie dokumentów (w tym usprawiedliwień) – 30 pkt.
  - 25) Kłamstwa, oszustwa – 20 pkt.
  - 26) Bójki, samosądy (zachowania agresywne) – 30 pkt.
  - 27) Molestowanie – 30 pkt.
4. Uczeń ma szansę świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole i poza nią, pracując na ocenę przewidzianą odpowiednim przedziałem punktowym:
- Wzorowe** 231 punktów i więcej
  - Bardzo dobre** 230– 161 punktów,
  - Dobre** 160 – 81 punktów
  - Poprawne** 80 – 31 punktów
  - Nieodpowiednie** 30 – 0 punktów,
  - Naganne** poniżej 0 punktów.
5. Dopuszcza się wystawienie oceny nagannej w przypadku, gdy uczeń w sposób szczególnie rażąco narusza jeden z wymienionych elementów oceny.
6. Uczeń, który otrzymał :
- 1) upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobrą,
  - 2) nagane Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna,
  - 3) jedną uwagę, nie może uzyskać zachowania wzorowego,
  - 4) w półroczu w sumie 20 pkt. ujemnych-nie może uzyskać zachowania bardzo dobrego,
  - 5) w półroczu w sumie 30 pkt. ujemnych- nie może uzyskać zachowania dobrego.

### § 34.

1. Stosuje się następującą formę zapisu ocen zachowania:
  - 1) adnotację w dzienniku elektronicznym,
  - 2) oceny wg przyjętej skali, tj. wzorowe, bardzo dobre itd., wpisywane w dzienniku elektronicznym na podstawie przyjętych kryteriów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz uwzględnia adnotacje zawarte w dzienniku elektronicznym.
3. Oceną wyjściową zachowania uczniów jest ocena dobra. (100 pkt.).
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, może jedynie ulec zmianie przy zastosowaniu trybu odwoławczego.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe uczeń sam może usunąć powstałe szkody ponosząc ewentualne koszty. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 35.

1. Rolę wychowawczą szkoły wzmacniają bliskie i poprawne kontakty z rodzicami, które szkoła realizuje je poprzez:
  - 1) bieżącą informację o postępach nauczania i wychowania zawartą w zeszytach przedmiotowych,
  - 2) spotkania z rodzicami całej klasy – przynajmniej raz w półroczu,
  - 3) każdorazowy doraźny kontakt wychowawcy z rodzicami wynikający z zaistniałych problemów.
2. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych najpóźniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną, a o przewidywanych innych ocenach i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, czy też o przewidywanym braku jego klasyfikacji najpóźniej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Ostateczna ocena z przedmiotów i zachowania wystawiana jest na trzy dni robocze przed radą klasyfikacyjną.

### § 36.

#### **Klasyfikowanie**

1. W ciągu roku szkolnego uczeń dwukrotnie podlega klasyfikacji – po zakończeniu pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez ministra do spraw oświaty oraz Kuratora Oświaty. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Szkoła Podstawowa w Bziance pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu.
2. Klasyfikowanie półroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie z zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, stosując WO i PSO.
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych ucznia najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej informacji z datą i podpisem wychowawcy. O przewidywanych innych ocenach rocznych lub o przewidywanej nieklasyfikacji ucznia rodzice informowani są najpóźniej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Podpisane przez rodzica propozycje ocen ucznia zwracane są wychowawcy klasy.
5. W przypadku zamiaru wystawienia niższej oceny niż proponowana nauczyciel pisze uzasadnienie w zeszycie do kontaktów z rodzicami. Uzasadnienia niższej oceny z zachowania udziela wychowawca.
6. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowaną ocenę roczną (półroczną) z zajęć edukacyjnych w sytuacji, gdy w ostatnim miesiącu nauki danego półrocza otrzyma oceny bieżące wyższe od oceny proponowanej z: prac klasowych (sprawdzianów) lub kartkówek i odpowiedzi ustnych.
7. W sytuacji gdy proponowana ocena roczna zachowania jest według rodzica (prawnego opiekuna) za niska, może on zgłosić się do wychowawcy z wnioskiem o wskazanie konkretnych wytycznych w celu uzyskania wyższej oceny. W przypadku oceny

nagannej gdy uczeń: łamie zasady dyscypliny, dopuszcza się wybryków chuligańskich, wyłudzeń oraz kradzieży, popada w konflikt z prawem, nie ma możliwości uzyskania oceny wyższej.

8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. W przypadku braku zgody rodziców na pozostawienie ucznia klas I – III w tej samej klasie na następny rok szkolny rodzice podpisują oświadczenie, w którym zostali poinformowani o negatywnych skutkach promocji przy braku podstawowych umiejętności ucznia.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do egzaminu kończącego szkołę podstawową. Zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

### **§ 37.**

1. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową jeżeli: średnia ocen wystawionych na jego świadectwie wynosi co najmniej 4,5, a najniższa ocena to dobry, zaś ocena z zachowania nie jest niższa od oceny bardzo dobrej.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskana przez niego średnia ocen rocznych wyniosła co najmniej 4,75; a ocena z zachowania nie jest niższa niż bardzo dobra.
3. Za 100 % frekwencję na zajęciach dydaktycznych w ciągu całego roku szkolnego uczeń może otrzymać na koniec roku nagrodę książkową.

### **§ 38.**

#### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikującego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### § 39.

1. Do egzaminów klasyfikacyjnych, rocznych w formie pisemnej lub ustnej, mogą przystępować uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla takiego ucznia **nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych**: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz **dodatkowych zajęć edukacyjnych**.
3. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny **nie ustala się oceny zachowania**.
4. Uczniowi **dostosowuje się wymagania do jego potrzeb i możliwości** na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się **nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**. Termin egzaminu klasyfikacyjnego **uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami** (prawnymi opiekunami). W czasie egzaminu klasyfikacyjnego **mogą być obecni** – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) **liczbę zajęć edukacyjnych**, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. **Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora**, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się **protokół zawierający w szczególności**: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi **załącznik do arkusza ocen ucznia**.
9. Dziecko nauczane poza szkołą, które z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może **przystąpić do niego w dodatkowym terminie** wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 40.**

#### **Egzaminy poprawkowe i odwołanie się od oceny**

1. Ustalona przez nauczyciela lub też uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że półroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uargumentowane na piśmie zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że półroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej – w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 3 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 41.**

#### **Sposób ewaluacji systemu**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega stałej ewaluacji. Ewentualne zmiany będą wprowadzone po roku funkcjonowania.
2. Za ewaluację wewnątrzszkolnego oceniania odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bziance, wyznacza termin i sposób ewaluacji.
3. Przedmiotowe systemy oceniania są spójne z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

#### **§ 42.**

1. Zajęcia dydaktyczne obowiązkowe w szkole rozpoczynają się o godzinie **8:00** i kończą o godzinie **15:30**.

2. Czas sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami szkoły może ulegać zmianie w zależności od potrzeb.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel w zależności od potrzeby klasy i tematyki aktualnie wprowadzanej, lecz nie powinien być dłuższy niż 60 min. na jedno zajęcie.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W klasach IV-VIII zajęcia edukacyjne trwają 45 minut.
6. Szkoła może pracować w systemie zmianowym.
7. Uczniowie mogą brać udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań.
8. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia lub nauczanie indywidualne uczniowi, który uzyskał orzeczenie PPP, a nie wymaga kształcenia specjalnego.
9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych,
  - 2) pracowni komputerowej,
  - 3) sali gimnastycznej,
  - 4) biblioteki,
  - 5) świetlicy,
  - 6) boiska sportowego,
  - 7) łazienki,
  - 8) szatni.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 43.**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych,
  - 5) rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w oparciu o szkolny system oceniania,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, przez:
    - a) uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w trakcie edukacji w kl. I – III oraz IV – VIII,
    - b) dostosowania wymagań w przypadku deficytów rozwojowych stwierdzonych przez Poradnię PP,



- c) indywidualnego traktowania w procesie lekcyjnym, w zależności od możliwości intelektualnych ucznia.
- 8) poznania wymagań na poszczególne stopnie szkolne przed rozpoczęciem kształcenia w poszczególnej klasie (wrzesień),
- 9) wymagania z poszczególnych przedmiotów powinny dostępne u nauczyciela przedmiotu,
- 10) poznania trybu powiadamiania i sposobów odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen z przedmiotów i zachowania.

#### **§ 44. Obowiązki ucznia**

1. W zakresie właściwego zachowania się i udziału w zajęciach edukacyjno – wychowawczych uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) zaangażowania się w pracę indywidualną lub grupową w czasie zajęć,
  - 3) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz (różnego typu zawody, konkursy itp. organizowane w środowisku) stosownie do swoich uzdolnień i wiedzy,
  - 4) poszanowania pomocy dydaktycznych i mienia szkoły oraz mienia własnego i kolegów,
  - 5) przygotowania się do zajęć szkolnych,
  - 6) wykonywania prac domowych,
  - 7) przynoszenia przyborów szkolnych,
  - 8) utrzymywania porządku na ławce,
  - 9) niepodejmowania działań prowadzących do zakłócania procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego,
  - 10) wywiązywania się z podjętych zadań w miarę posiadanych możliwości,
  - 11) przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
2. W zakresie dbania o wygląd i noszenia odpowiedniego stroju uczeń ma obowiązek:
  - 1) do zachowania schludnego wyglądu,
  - 2) do noszenia codziennego stroju szkolnego i galowego:
    - a) ubiór codzienny ucznia musi być czysty, zadbane i schludny, nie może być wyzywający,
    - b) noszona odzież oraz używane przybory szkolne nie mogą zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów,
    - c) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar (zabronione jest malowanie paznokci, farbowanie włosów, wykonywanie makijażu, noszenie przesadnej biżuterii),
    - d) strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły, imprez okolicznościowych,
    - e) przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka, dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula,
  - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy (biała podkoszulka, czarne lub granatowe spodnie, dresy, obuwie sportowe z jasną podeszwą).
3. Obowiązki ucznia w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły dozwolone jest używanie telefonów komórkowych i innych aparatów audiowizualnych w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz na wycieczkach wyjazdowych, ale zabronione jest korzystanie podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz w czasie wyjść grupowych z opiekunem w czasie trwania lekcji (w celu realizacji działań dydaktyczno – wychowawczych) poza teren szkoły,
  - 2) sytuacje gdy uczeń używa telefonu w czasie niedozwolonym reguluje Regulamin korzystania z telefonu komórkowego,
  - 3) uczniowi w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody wychowawcy lub dyrektora, udostępnia się telefon stacjonarny szkoły,
  - 4) zabrania się nagrywania i fotografowania osób bez ich zgody na terenie szkoły,
  - 5) szkoła nie odpowiada materialnie za sprzęt przynoszony przez uczniów.
4. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia w grupie,
  - 2) respektowania prawa do odmienności poglądów innych ludzi,
  - 3) wykonywania poleceń nauczyciela dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 4) życzliwego i kulturalnego zachowywania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób uczestniczących w zajęciach szkolnych.

#### **§ 45.**

#### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Za wzorowe, przykładne i bardzo dobre zachowanie oraz bardzo dobre wyniki w nauce, a także za wysokie wyniki w konkursach organizowanych na terenie szkoły, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałę w obecności wszystkich uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym,
  - 2) list pochwalny dla każdego najlepszego ucznia,
  - 3) nagrodę rzeczową, książkową,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców po zakończeniu danego etapu edukacyjnego,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem ukończenia klasy lub szkoły

#### **§ 46.**

#### **Rodzaje kar**

1. Za nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym i nagannym zachowaniu,
  - 3) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym nagannego zachowania jako uwagi, co może przyczynić się do obniżenia oceny z zachowania,
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych organizowanych poza obowiązkowymi zajęciami.
2. Skreślenie ucznia z listy może mieć miejsce w przypadku gdy uczeń:
  - 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób,

- 3) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - 4) dopuszcza się kradzieży,
  - 5) fałszuje dokumenty i podpisy,
  - 6) stosuje dopalacze, narkotyki, alkohol i pali papierosy.
3. Szczegółowe warunki przyznawania nagród i kar reguluje Regulamin przyjęty przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
  4. O karach i nagrodach uczniów wychowawcy klas powiadamiają rodziców lub opiekunów na zebraniach rodziców, telefonicznie lub pisemnie.
  5. Uczniowi wymierza się jedną karę za popełniony czyn.
  6. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy ustnie lub na piśmie. Dyrektor w ciągu 7 dni w takiej samej formie udziela odpowiedzi i ustosunkowuje się do prośby ucznia.
  7. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, gdy wymierzone uczniowi kary nie przyniosły skutku, a zachowanie i postawa wpływa demoralizująco na pozostałych uczniów dyrektor szkoły zwraca się do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### **§ 47.**

1. W szkole może działać rada wolontariatu, którego opiekunowie koordynują działania z zachowaniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas akcji. Szczegółowe działania rady określa regulamin SRW (Szkolnej Rady Wolontariatu).
2. Szkoła współpracuje z GOPS – em, Komisją do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych oraz Zespołem przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### **§ 48.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw między zajęciami i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
5. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadre,
  - 3) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów,
  - 4) zatwierdza regulamin biblioteki i tygodniowy rozkład zajęć,
  - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
6. Nauczyciel biblioteki odpowiada za:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy,
- 2) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z aktualnymi przepisami.
7. Dokumentacja biblioteki zawiera:
  - 1) roczny plan pracy,
  - 2) dzienniki zajęć,
  - 3) regulamin biblioteki.
8. Dostęp do księgozbioru mają pracownicy i uczniowie szkoły oraz rodzice.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami z terenu gminy poprzez:
  - 1) udział w organizowanych konkursach,
  - 2) udział w pogadankach, warsztatach i wystawach,
  - 3) spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
  - 4) wypożyczenia książek.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 49.**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny w Szkole Podstawowej w Bziance zaliczamy pasowanie na ucznia – ślubowanie uczniów klas pierwszych.
2. Uroczystość przygotowana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski.
3. Uczniowie występują w strojach galowych.
4. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki i w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez prowadzącego uroczystość. Uczniowie na zakończenie powtarzają – Ślubujemy! Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówi: Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Bziance.
5. Pierwszoklasiści otrzymują pamiątkowe dyplomy i wyprawki ucznia.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 50.**

1. Rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
  - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
  - 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
  - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym,
  - 4) angażowanie się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
  - 5) informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

## § 51.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania poprzez:
  - 1) przekazywanie informacji przez dyrektora szkoły na zebraniu ogólnym o zadaniach i zamierzeniach edukacyjnych placówki w danym roku szkolnym,
  - 2) zaznajamianie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 3) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 4) organizowanie lekcji otwartych celem przybliżenia rodzicom metod pracy z uczniem.
2. Angażowanie rodziców uczniów do współuczestniczenia w realizacji zadań wychowawczych poprzez:
  - 1) spotkania klasowe z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
  - 2) umożliwienie rodzicom kontaktów indywidualnych z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących ich dzieci,
  - 3) włączenie rodziców w organizację wycieczek, imprez szkolnych i środowiskowych, wspierając tym samym nauczycieli w podejmowanych działaniach,
  - 4) uczestniczenie rodziców w zebraniach oraz prelekcjach prowadzonych przez pracowników PPP poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
  - 5) korzystanie z wiedzy, umiejętności i możliwości rodziców celem doskonalenia jakości pracy szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują także w zakresie działań opiekuńczych poprzez:
  - 1) zaangażowanie rodziców do opieki nad dziećmi podczas wycieczek czy imprez na terenie szkoły,
  - 2) kontakt z nauczycielem i kontrolowanie zachowania dziecka.
  - 3) rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia w szkole w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły podając przyczynę nieobecności według następujących form:
    - a) usprawiedliwienie pisemne (w zeszycie usprawiedliwień) podpisane przez rodziców (prawnego opiekuna), e – dziennik
    - b) kontakt osobisty rodzica (opiekuna prawnego) ucznia z wychowawcą lub dyrektorem szkoły, gdy wychowawca jest nieobecny,

- c) w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny rodzica (opiekuna prawnego) ucznia z wychowawcą (wychowawca może zażądać pisemnego potwierdzenia),
  - d) w innych wypadkach nieobecności pozostają nieusprawiedliwione,
  - e) zwolnić ucznia z lekcji może tylko rodzic/opiekun prawny, odbierając go ze szkoły osobiście lub zamieszczając pisemną informację o zwolnieniu dziecka i ponoszeniu odpowiedzialności za dziecko w czasie powrotu do domu. O tym fakcie informuje wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności – dyrektora szkoły,
  - f) każde samowolne opuszczenie szkoły w trakcie trwania planowanych lekcji bez wiedzy i zgody nauczyciela lub dyrekcji będzie traktowane jako ucieczka z zajęć szkolnych i nie będzie usprawiedliwiane,
  - g) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie ma prawa bez pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów zwalniać ucznia/uczniów z lekcji (całej lub jej części), w sytuacjach nieprzewidzianych rodzic ma obowiązek przyjąć po dziecko do szkoły,
  - h) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego nie musi brać udziału w tych zajęciach, lecz musi być na nich obecny i przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Chyba, że jest to pierwsza lub ostatnia jego planowa lekcja – w takich przypadkach jest on zwolniony na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych).
4. Zasady współpracy nauczycieli i rodziców w zakresie profilaktyki .
- 1) informowanie rodziców o dostrzeganych zagrożeniach w szkole i poza nią,
  - 2) wspólne rozstrzyganie problemowych sytuacji,
  - 3) analiza niepowodzeń szkolnych,
  - 4) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

## **Rozdział 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 51.**

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację z godnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- 3. W przypadku bardzo licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność statutu możliwe jest opracowanie i uchwalenie nowego statutu.
- 4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- 5. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem 1.09.2017r.

**Tekst jednolity Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bziance Nr 9/2016/2017 z dnia 27 czerwca 2017 r.**