



# STATUT

## Szkoły Podstawowej Nr 28 im. płk. Łukasza Cieplińskiego w Rzeszowie

### *Podstawa prawna:*

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),*
- *Rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534 ze zm.),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649).*

## **SPIS TREŚCI**

<u>Rozdział I</u> Postanowienia ogólne.....	3
<u>Rozdział II</u> Cele i zadania szkoły .....	4
<u>Rozdział III</u> Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
<u>Rozdział IV</u> Organizacja pracy szkoły.....	17
<u>Rozdział V</u> Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników. ....	28
<u>Rozdział VI</u> Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	33
<u>Rozdział VII</u> Prawa i obowiązki ucznia .....	54
<u>Rozdział VIII</u> Ceremoniał szkolny .....	59
<u>Rozdział IX</u> Współdziałanie szkoły z rodzicami.....	60
<u>Rozdział X</u> Postanowienia końcowe .....	61

# WSTĘP

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa szkoły:  
**Szkoła Podstawowa Nr 28 im. płk. Łukasza Cieplińskiego w Rzeszowie**
2. Siedziba szkoły:  
**35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12**
3. Szkoła znajduje się na działce nr **110/8 Obr 214** o powierzchni **2,4 ha**, boiska sportowe na działce nr **110/8 Obr 214** o powierzchni **1,7 ha**.
4. Właścicielem działek jest **Gmina Miasto Rzeszów**.
5. Szkoła posiada pieczęcie podłużne nagłówkowe zawierające treść:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 28  
im. płk. Łukasza Cieplińskiego  
35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12  
Regon 001247139 NIP 8132420051  
tel. 17 748-20-70, fax. 17 748-20-62

oraz

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28  
im. płk. Łukasza Cieplińskiego  
35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę używa się następującej pieczęci:

- 1) pieczęcie podłużne nagłówkowe jw. oraz pieczęć podłużną nagłówkową o treści:

GIMNAZJUM NR 5 W RZESZOWIE  
35-118 Rzeszów, ul. Solarza 12

aż do czasu wygaśnięcia klas gimnazjum.

- 2) pieczęć okrągła metalowa duża z godłem państwowym i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28 W RZESZOWIE

oraz

GIMNAZJUM NR 5 W RZESZOWIE

aż do czasu wygaśnięcia klas gimnazjum,

- 3) pieczęcie okrągłe metalowe małe z godłem państwowym i napisem w otoku jw., w tym pieczęć gimnazjum stosuje się do czasu wygaśnięcia klas gimnazjum.

## § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Obwód szkoły określają przepisy organu prowadzącego.

## § 3

1. Szkoła jest publiczną szkołą ośmioletnią.
2. Szkoła w okresie od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) punkt przedszkolny;
  - 2) klasy I - III (edukacja wczesnoszkolna);
  - 3) klasy IV – VIII.
4. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną oraz stołówkę.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. W szkole prowadzi się Rachunek Dochodów Własnych od 1 stycznia 2005r., a szczegółowe zasady jego tworzenia określone są w Planie Kont Księgowych. Szczegółowe zasady jego tworzenia i przeznaczenia określone zostały w Uchwale nr XXVII/214/99 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 XII 1999 r.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

## § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe i przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie.
2. Cele:
  - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości w tym współpracy, solidarności, ofiarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających rozwojowi ucznia;
  - 2) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 3) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijne nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie, zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 4) kształcenie umiejętności uczenia się, wykorzystywania różnych źródeł i technik naukowych, zastosowania wiedzy w praktyce;

- 5) kształcenie umiejętności rozpoznawania własnych zdolności, umiejętności wykorzystania ich w przyszłości oraz rozbudzanie motywacji do nauki;
  - 6) kształtowanie właściwej komunikacji i nawyków kultury osobistej;
  - 7) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji i dokonywania właściwych wyborów;
  - 8) kształcenie umiejętności udzielania pomocy, wsparcia, współodpowiedzialności, dzielenia się doświadczeniem oraz współpracy w grupie;
  - 9) kształcenie umiejętności prezentowania swojej wartości;
  - 10) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
  - 11) w zakresie nauczania zapewnianie uczniom nauki poprawnego i swobodnego wyrażania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - 12) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki co najmniej na następnym etapie kształcenia;
  - 13) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 14) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - 15) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 16) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego – miłości, wolności, godności, tolerancji i suwerenności osoby ludzkiej;
  - 17) wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym;
  - 18) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 19) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 20) stwarzanie warunków bezpieczeństwa dla uczniów;
  - 21) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 22) promowanie zdrowego stylu życia wolnego od używek;
  - 23) umożliwienie uczniom unikania ryzykownych zachowań;
  - 24) umożliwienie swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób;
  - 25) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym właściwych warunków zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwoju ich kompetencji społecznych;
  - 26) przygotowanie do podejmowania prawidłowych decyzji życiowych dotyczących wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Zadania:
- W zakresie rozwoju umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, brania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, przygotowania do publicznych wystąpień;

- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, przy zachowaniu obowiązujących norm;
- 4) rozwoju aktywności społecznej, podejmowania działań na rzecz innych osób potrzebujących pomocy w ramach wolontariatu;
- 5) rozwiązywania problemów w twórczy i kreatywny sposób, z wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
- 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i narzędziami matematycznymi;
- 7) wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na obserwacjach nauk empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 8) rozwoju sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
- 9) przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 10) rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów w mowie i w piśmie, zarówno w języku ojczystym, jak i w języku obcym, prowadzące do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.

W zakresie pracy wychowawczej:

- 1) opracowanie oraz realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego;
- 2) skonstruowanie klasowych planów działań wychowawczo-profilaktycznych w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
- 3) opracowanie koncepcji pracy szkoły przez Dyrektora szkoły.

W zakresie działalności opiekuńczej i zapewnienia bezpieczeństwa:

- 1) zapewnienie właściwej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 2) zapewnienie właściwej opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, zielonych szkół, imprez, zawodów sportowych;
- 3) sprawowanie właściwej opieki nad uczniami podczas pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 4) sprawowanie właściwej opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy określa Regulamin.

W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- 1) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, szczególnie nad uczniami klas niższych, uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych i programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów,
  - b) organizowanie zajęć wyrównawczych i specjalistycznych,
  - c) organizowanie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 2) aktywne współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

## **Sposoby wykonywania zadań szkoły**

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 4) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych;
  - 5) organizowanie wyjść uczniów do teatru, kina, filharmonii, muzeów itp. poszerzając oferty edukacyjne;
  - 6) sprawowanie opieki pedagogicznej;
  - 7) doradztwo zawodowe;
  - 8) zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie, dodatkowego języka obcego;
  - 9) doraźne i planowe spotkania indywidualne z uczniami;
  - 10) uczestnictwo w wyjazdach integracyjnych i turystycznych;
  - 11) przygotowanie i udział uczniów w konkursach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych;
  - 12) udział dzieci w zajęciach prowadzonych przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej i inne podmioty wspierające działalność szkoły;
  - 13) planowe i doraźne spotkania indywidualne z rodzicami;
  - 14) organizowanie uczniom dostępu do zbiorów bibliotecznych i multimedialnych.
2. Zadania promocji i ochrony zdrowia szkoła organizuje poprzez:
  - 1) wprowadzenie tematyki prozdrowotnej na lekcjach wychowawczych i innych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) prowadzenie zajęć z profilaktyki;
  - 3) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej.
3. Dbalność o bezpieczeństwo szkoła zapewnia poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki podczas trwania zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, dodatkowych, opiekuńczych zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi w szkole;

- 2) pełnienie dyżurów nauczycielskich przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 3) realizowanie zajęć poza szkołą za zgodą Dyrektora szkoły;
  - 4) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, etyki, wychowania fizycznego;
  - 5) zapewnienie opieki na wycieczkach i szkolnych wyjazdach zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych;
  - 6) realizację tematyki bezpiecznego spędzania wolnego czasu, właściwego poruszania się w ruchu drogowym oraz w drodze do i ze szkoły;
  - 7) sprawowanie właściwej opieki nad uczniami w przypadku ich złego samopoczucia lub nagłego zdarzenia powodującego uraz.
4. Realizując cele i zadania zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły przyjmuje się, iż:
- 1) wychowanie powinno obejmować całą osobowość człowieka, jego sferę moralną, duchową, emocjonalną, umysłową i fizyczną;
  - 2) w procesie wychowania i kształcenia realizowana powinna być zasada podmiotowości uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) działania profilaktyczne powinny zapobiegać uzależnieniom i zagrożeniom cywilizacyjnym uczniów, obejmując:
    - a) kształtowanie u uczniów właściwej postawy sprzyjającej samorealizacji oraz pokonywaniu trudności,
    - b) rozwijanie i realizowanie zainteresowań oraz wskazywanie alternatywnych sposobów życia,
    - c) uświadamianie negatywnych skutków i konsekwencji nałogów,
    - d) dostarczanie uczniom wiedzy o środkach odurzających, przyczynach i skutkach uzależnień,
    - e) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
    - f) ścisłą współpracę całego środowiska wychowawczego w celu wczesnego wykrywania czynników ryzyka u uczniów,
    - g) współpracę z instytucjami specjalistycznymi do pomocy uczniom i rodzicom uzależnionym.
5. Organizacja zajęć dodatkowych:
- 1) szkoła organizuje zajęcia dodatkowe po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców, uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci;
  - 2) szkoła organizuje koła przedmiotowe, koła zainteresowań, które służą rozwijaniu zainteresowań dzieci;
  - 3) zajęcia dodatkowe mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 4) opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole;
  - 5) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyklasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
  - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne są dokumentowane w dzienniku zajęć dodatkowych zgodnie z odrębnymi przepisami;



- 7) zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych lub pozyskanych przez szkołę środków finansowych.

## **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

### **§ 6**

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do wprowadzenia działań innowacyjnych oraz w miarę możliwości eksperymentalnych.
2. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
3. Szczegółowe zasady wdrażania i opracowywania działań innowacyjnych i eksperymentalnych regulują odrębne przepisy.
4. W ramach działań innowacyjnych szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie dydaktyki, wychowania i profilaktyki.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 7**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają i współpracują zgodnie z ich kompetencjami w oparciu o regulaminy.
3. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej informować się o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.
4. Wspólne spotkania poszczególnych organów szkoły odbywają się na następujących zasadach:
  - 1) z inicjatywą spotkania może wystąpić każdy z podmiotów,
  - 2) spotkania odbywają się w zależności od potrzeb,
  - 3) przebieg spotkań, wnioski i podejmowane decyzje są protokołowane w księgach protokołów danych organów.

## Dyrektor szkoły

### § 8

1. Powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej szkoły we współdziałaniu z wicedyrektorami.
3. Współdziała w realizacji swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
5. Sporządza roczny plan finansowy szkoły.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Jest służbowym przełożonym dla nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
8. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
9. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
10. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
11. Realizuje podjęte uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
13. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników szkoły.
14. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
15. Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego.
16. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i ustala przydział zadań dla nauczycieli oraz innych pracowników.
17. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych i Funduszem Zdrowotnym zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
18. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.
19. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
20. Odpowiada za uwzględnienie w programach nauczania celów kształcenia i zadań edukacyjnych, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz za dostosowanie programów do potrzeb i możliwości uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
21. Zezwala na indywidualny program, tok nauki i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
22. Zezwala na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
23. Odracza od obowiązku szkolnego.
24. Organizuje indywidualne nauczanie według odrębnych przepisów.
25. Dopuszcza do użytku i włącza do szkolnego zestawu programy zaproponowane przez nauczycieli.

26. Podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego informację o zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz szkolny zestaw programów nauczania.
27. Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
28. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
29. Organizuje dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne.
30. Organizuje za zgodą rodziców odpłatne zajęcia na terenie szkoły.
31. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych po klasie ósmej.
32. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
33. Prowadzi rekrutację uczniów do szkoły.
34. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
35. Ma obowiązek występować z urzędu w obronie nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, gdy zostanie naruszona jego godność osobista lub nietykalność cielesna.

## **Wicedyrektorzy szkoły**

### **§ 9**

1. Zastępują Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności lub niemożliwości wykonywania przez niego zadań.
2. Nadzorują przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
  - 1) Programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania – integralnej części statutu;
  - 3) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - 4) harmonogramu dyżurów;
  - 5) kalendarza roku szkolnego;
  - 6) sprawozdania z nadzoru pedagogicznego.
3. Organizują i koordynują bieżącą działalność pedagogiczną swojego zespołu hospitacyjnego, wychowawców świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga.
4. Utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów.
5. Współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
7. Pełnią bieżący nadzór nad całością pracy szkoły według ustalonego harmonogramu.
8. Są bezpośrednimi przełożonymi z upoważnienia Dyrektora szkoły:

- 1) nauczycieli;
  - 2) wychowawców świetlicy;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) bibliotekarzy;
  - 5) pracowników administracji i obsługi.
9. Formułują projekty oceny pracy pedagogicznej nauczycieli i wychowawców.
  10. Mają prawo używania służbowej pieczęci imiennej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
  11. Odpowiadają służbowo przed Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną za:
    - 1) sprawność organizacyjną i jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
    - 2) jakość nadzoru pedagogicznego;
    - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia funkcji oraz bieżącego nadzoru nad szkołą.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły, a przewodniczącym jest Dyrektor szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Porządek zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie: planu pracy szkoły, programu profilaktyczno – wychowawczego, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, koncepcji pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji,
    - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - c) szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
    - d) ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
    - e) statutu szkoły lub zmian w statusie,
    - f) kierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
    - g) przesunięcia ucznia do innej klasy;

- 3) opiniowanie:
- a) arkusza organizacyjnego szkoły,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
  - c) ramowego rozkładu dnia w punkcie przedszkolnym,
  - d) planu finansowego szkoły,
  - e) przydziału godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
  - f) propozycji Dyrektora szkoły dotyczących kandydatów na stanowisko wicedyrektora,
  - g) wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - h) wniosków o indywidualny program, tok nauki oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia uczniów,
  - i) kalendarza roku szkolnego,
  - j) kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia,
  - k) w przedmiocie przedłużenia lub skrócenia uczniowi nauki,
  - l) w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - m) w przedmiocie oceny pracy Dyrektora szkoły oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków Dyrektora szkoły;
- 4) wnioskowanie o:
- a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub Wicedyrektora,
  - b) przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - c) zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki,
  - d) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może zgłosić swojego kandydata na członka komisji dyscyplinarnej.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Fakt podjęcia uchwały odnotowuje się w protokole zebrań Rady Pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

## **Rada Rodziców**

### **§ 11**

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. Pierwsze zebranie Rady Rodziców w roku szkolnym zwołuje Dyrektor, który przewodniczy obradom do czasu wybrania przewodniczącego.
4. Wybór przewodniczącego przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
5. Rada Rodziców dokonuje wyboru zastępcy przewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz komisji rewizyjnej.
6. Rada Rodziców opracowuje regulamin swej działalności, w którym określa tryb przeprowadzania wyborów, wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy.
7. We wszystkich klasach na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym wybierana jest Klasowa Rada Rodziców składająca się z trzech lub więcej osób tak, aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
8. Zadaniem Klasowej Rady Rodziców jest realizacja zadań w ramach danego oddziału oraz współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
    - b) regulaminu swojej działalności.
  - 2) opiniowanie w szczególności:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
    - c) pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu;
    - d) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
    - e) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z odrębnych przepisów;
    - f) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych w danym roku szkolnym.
  - 3) uprawnienia:
    - a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
    - b) możliwość występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
    - c) dokonywanie wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  - 4) współpraca z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły;
  - 5) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a przede wszystkim na udzielanie uczniom pomocy w postaci pomocy materialnej, nagród.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 12**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły:
  - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
  - 2) na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należą:
  - 1) przygotowanie projektów Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do proponowania kandydata na opiekuna samorządu;
  - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami;
  - 7) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu;
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

### **§ 13**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są przez Dyrektora szkoły.

6. Dyrektor:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
  - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
  - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
  - 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
7. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest wewnątrz danego organu.
8. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego, który wniosek, po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, kieruje do wychowawcy, wychowawca rozstrzyga sprawę sporną;
  - 2) sprawy nierozstrzygnięte kieruje się do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
9. W celu rozwiązania konfliktów Dyrektor:
  - 1) organizuje spotkania i przeprowadza rozmowy ze stronami;
  - 2) przedstawia im koncepcje rozwiązań problemów prowadzących do łagodzenia sporów i rozwiązywania spraw będących źródłem sporów;
  - 3) w przypadku niepowodzenia działań, o których mowa w powyższym paragrafie i zaostrzeniu się konfliktu, Dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący lub nadzorujący.
10. W sprawach spornych, kiedy stroną jest Dyrektor, przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt Dyrektor a Rada Pedagogiczna:
    - a) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły, można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora oraz organu prowadzącego.
  - 2) konflikt Dyrektor a Rada Rodziców:
    - a) spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców, z udziałem Dyrektora;
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporów jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt Dyrektor a Samorząd Uczniowski:
    - a) spory między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.



## **Komunikacja**

### **§ 14**

1. Komunikacja dyrekcji szkoły z nauczycielami odbywa się za pośrednictwem:
  - 1) dziennika elektronicznego;
  - 2) zeszytu informacyjnego;
  - 3) książki zastępstw;
  - 4) rad pedagogicznych;
  - 5) zespołów wychowawczych przed spotkaniami z rodzicami;
  - 6) zespołów przedmiotowych i wychowawczego;
  - 7) innych form w razie potrzeby.
2. Komunikacja dyrekcji i nauczycieli z rodzicami odbywa się za pośrednictwem:
  - 1) dziennika elektronicznego;
  - 2) zeszytu do korespondencji z rodzicami;
  - 3) spotkań z rodzicami – minimum 4 razy w roku;
  - 4) konsultacji dla rodziców;
  - 5) gablot korytarzowych prezentujących różne informacje;
  - 6) tablicy zastępstw;
  - 7) strony internetowej;
  - 8) spotkań klasowych i indywidualnych;
  - 9) informacji telefonicznych lub listownych w razie potrzeby.
3. Komunikacja z uczniami odbywa się za pośrednictwem:
  - 1) bezpośrednich rozmów nauczycieli z uczniami;
  - 2) apeli wychowawczych;
  - 3) spotkań z Samorządem Uczniowskim;
  - 4) gablot korytarzowych;
  - 5) tablicy zastępstw;
  - 6) informacji podawanych za pośrednictwem radiowęzła szkolnego;
  - 7) indywidualnych porad i konsultacji;
  - 8) innych form w razie potrzeby.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15**

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Uczniowie szkoły są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

4. W trakcie cyklu kształcenia w szkole wystawia się uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
5. Na zakończenie cyklu kształcenia wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, zgodnie z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa, zdrowia i higieny, a punktu przedszkolnego - zajęcia zorganizowane z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz możliwości rozwojowych dzieci.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Ustala się dzień 26 listopada Dniem Patrona Szkoły- płk. Łukasza Cieplińskiego. Jest to dzień świąteczny dla szkoły, w którym realizuje się zajęcia dydaktyczno - wychowawcze związane z sylwetką Patrona.
9. Szczegółową organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
10. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin w oddziałach:
    - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
    - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
    - c) zajęć rewalidacyjnych i innych specjalistycznych.
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
  - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin prac finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala się tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć i uwzględniający zasady ochrony zdrowia oraz higieny pracy.
12. Oddział dzieli się na grupy w klasach IV - VIII, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

## **Organizacja zajęć edukacyjnych**

### **§ 16**

1. Zajęcia prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) w układzie zajęć pozalekcyjnych;

- 3) w formie nauczania indywidualnego;
- 4) w oparciu o zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 5) w układzie zajęć pozaszkolnych (wyjścia, wycieczki).
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W razie nieobecności nauczyciela Dyrektor może zmienić organizację zajęć poprzez:
  - 1) odwołanie zajęć, jeśli to możliwe,
  - 2) zorganizowanie zastępstwa innego nauczyciela,
  - 3) łączenia uczniów przy podziale na grupy,
  - 4) łączenia uczniów w mało-licznych oddziałach,
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, tj. nauczanie języków obcych, wychowanie fizyczne, informatyka, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie na piśmie i może zostać w tym samym trybie zmienione;
  - 2) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
  - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
  - 4) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują do trzech dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
8. Etyka prowadzona jest dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Nauka etyki może odbywać się w formie zajęć międzyszkolnych organizowanych przez organ prowadzący.
9. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne w ramach wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
10. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje orzeczenie o nauczaniu indywidualnym. Dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez organ prowadzący przydziału godzin nauczania indywidualnego organizuje nauczanie zgodnie z zaleceniem poradni.
11. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje orzeczenie o indywidualnym toku nauki. Dyrektor szkoły wydaje zgodę na indywidualny tok nauki przez ucznia.

12. Na wniosek rodziców uczniów z niepełnosprawnością intelektualną poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dyrektor wyraża zgodę na kontynuowanie nauczania w innej placówce.
13. W szkole prowadzone są zajęcia z drugiego języka obcego (język niemiecki, język hiszpański):
  - 1) dla uczniów klas IV- VI – nieobowiązkowe;
  - 2) dla uczniów klas VII – VIII – obowiązkowe.
14. Szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami:
  - 1) klasopracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sale gimnastyczne z zapleczem;
  - 3) sala do zajęć rytmiczno – ruchowych;
  - 4) boiska sportowe;
  - 5) stołówka szkolna z zapleczem;
  - 6) świetlica;
  - 7) biblioteka i czytelnia;
  - 8) pokój nauczycielski;
  - 9) gabinet pedagogów szkolnych;
  - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 11) szatnia;
  - 12) sanitariaty;
  - 13) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 14) magazyn i archiwum;
  - 15) sklepik szkolny;
  - 16) Izba Pamięci.

Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa regulaminy korzystania z w/w pomieszczeń i urządzeń szkolnych.

## **Zasady sprawowania opieki nad uczniami**

### **§ 17**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia przebywa z uczniami i ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przewidzianym na w/w zajęciach;
  - 2) nauczyciel odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych; nie mogą one zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
  - 3) nauczyciel sprawdza obecność uczniów na każdej lekcji;
  - 4) nauczyciel punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;
  - 5) nauczyciel prowadzi na bieżąco dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych.

3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów w szkole:
  - 1) nauczyciel pełni dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
  - 2) zastępstwa stałe i doraźne za nieobecnego nauczyciela odbywają się wg ustalonego harmonogramu.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły reguluje regulamin wycieczek.
6. Uczeń nie może opuszczać sali lekcyjnej w trakcie prowadzonych przez nauczyciela zajęć bez zgody nauczyciela.
7. W trakcie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych uczeń nie może opuszczać budynku szkoły, chyba że został zwolniony przez upoważnione do tego osoby.
8. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia szkoła zapewnia mu opiekę zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia przedmiotów wartościowych.
11. Zasady zachowania się pracowników szkoły w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają odpowiednie procedury interwencyjne.
12. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku i wyposażenia szkoły przed aktami wandalizmu prowadzony jest monitoring wizyjny.
  - 1) Zapis z kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest:
    - a) do podjęcia postępowania wyjaśniającego przez Dyrektora szkoły, wychowawców, funkcjonariuszy policji,
    - b) do wyciągnięcia wobec uczniów konsekwencji przewidzianych w Statucie szkoły.
  - 2) Do zapisu z kamer monitoringu wizyjnego mają dostęp osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów za zgodą Dyrektora szkoły, wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring. Nagrania mogą być udostępniane funkcjonariuszom policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

## **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

### **§ 18**

1. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu, poprzez:
  - 1) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie preorientacji zawodowej;

- 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 4) doradztwo zawodowe prowadzone w ramach lekcji wychowawczych i innych zajęć edukacyjnych;
  - 5) powadzenie indywidualnych porad i konsultacji w zakresie doradztwa zawodowego z uczniami i rodzicami;
  - 6) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
2. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny.

## **Egzaminy**

### **§ 19**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. W ostatniej klasie gimnazjum przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
3. Szczegółowe procedury określają odrębne przepisy.

## **Projekt edukacyjny**

### **§ 20**

1. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek wzięcia udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć treści nauczania określonej w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
5. Udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę z zachowania.
6. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej przy określaniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego.
7. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
8. Szczegółowe warunki określa Regulamin projektów edukacyjnych.

## Biblioteka szkolna

### § 21

1. W Szkole Podstawowej Nr 28 w Rzeszowie funkcjonuje biblioteka jako interdyscyplinarna pracownia szkolna służąca realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły i na zasadach przez niego określonych.
3. Udostępnianie zbiorów książek i innych źródeł informacji w bibliotece odbywa się w czasie umożliwiającym dostęp do nich podczas zajęć lekcyjnych.
4. Za zbiory biblioteczne przekazane do pracowni przedmiotowych odpowiadają nauczyciele opiekujący się daną pracownią.
5. Biblioteka szkolna prowadzi katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, cząstkowy i zbiorów audiowizualnych.
6. Nauczyciele bibliotekarze:
  - 1) odpowiadają materialnie za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
  - 2) współpracują z wychowawcami klas, z pedagogiem szkolnym i z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 3) sporządzają plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania, harmonogramy zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) prowadzą statystykę wypożyczeń;
  - 5) tworzą zespół uczniów współpracujących z biblioteką;
  - 6) gromadzą, ewidencjonują, opracowują i selekcionują zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami oraz potrzebami szkoły;
  - 7) wypożyczają, udostępniają zbiory biblioteczne, w tym podręczniki szkolne.
7. Do zadań biblioteki należą w szczególności:
  - 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających kulturę czytelniczą uczniów, wrażliwość kulturową i społeczną poprzez np. apele, imprezy czytelnicze, konkursy, spotkania autorskie w szkole i poza nią;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz promowanie czytelnictwa poprzez:
    - a) udział w programach i projektach rozwijających czytelnictwo i zainteresowania uczniów;
    - b) udział w realizacji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez korzystanie z programów internetowych, portali edukacyjnych, encyklopedii i słowników multimedialnych;
  - 5) współdziałanie w przygotowaniu do samokształcenia i korzystania z różnych mediów i źródeł informacji, ofert bibliotek, w szczególności Pedagogicznej Biblioteki

Wojewódzkiej w Rzeszowie oraz Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie;

- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji podstawy programowej;
  - 7) realizacja zadań Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 8) wspomaganie działań Samorządu Uczniowskiego;
8. Organizacja biblioteki:
- 1) biblioteka Szkoły Podstawowej Nr 28 zajmuje trzy pomieszczenia:
    - a) wypożyczalnie z księgozbiorem podstawowym,
    - b) czytelnię z księgozbiorem podręcznym, czasopismami, sprzętem audiowizualnym oraz Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki i czytelnia.

## **Świetlica**

### **§ 22**

1. W szkole działa świetlica w godzinach: 6:30 – 17:00.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej szkoły.
3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I - III, a w szczególnych przypadkach dla uczniów klas IV - VIII.
5. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice składają pisemny wniosek w świetlicy lub w sekretariacie szkoły.
6. W szczególnych przypadkach o przyjęciu do świetlicy dziecka rodziców niepracujących decyduje Dyrektor szkoły.
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
9. Do zadań w świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły .
10. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
  - 1) roczny plan pracy świetlicy;
  - 2) półroczne plany pracy wychowawców świetlicy;



- 3) dzienniki zajęć;
  - 4) listy obecności uczniów;
  - 5) karty zgłoszeń dzieci;
  - 6) regulamin świetlicy;
  - 7) książkę protokołów zespołu przedmiotowego.
11. Szczegółową organizację pracy świetlicy, zadania wychowawców oraz formy i kierunki pracy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

## **Stolówka**

### **§ 23**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stolówka z zapleczem, która zapewnia uczniom możliwość korzystania z dwudaniowych obiadów.
2. Posiłki gotowane są w kuchni szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z intendentem i księgowością.
4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z obiadów refundowanych przez programy rządowe, instytucje pomocy społecznej i w miarę możliwości indywidualnych sponsorów.
5. W czasie spożywania posiłków przez uczniów dyżur w stołówce pełnią nauczyciele świetlicy.
6. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin.

## **Punkt przedszkolny**

### **§ 24**

1. Punkt przedszkolny jest integralną częścią szkoły.
2. Zadania punktu przedszkolnego, sposób sprawowania opieki, prawa i obowiązki wychowanków i rodziców określa Regulamin działania punktu przedszkolnego.
3. Zadania zawarte w regulaminie, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach programu wychowania przedszkolnego.
4. W punkcie przedszkolnym prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii dla dzieci, których rodzice sobie tego życzą.
5. Dokumentację oddziału stanowią:
  - 1) miesięczny plan pracy;
  - 2) dziennik zajęć.
6. Nauczyciel punktu przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
7. W punkcie przedszkolnym rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej Rady Rodziców.
8. Zasady rekrutacji do punktu przedszkolnego określa regulamin rekrutacji do punktu przedszkolnego.

## Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

### § 25

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form zajęć;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu właściwego wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
  - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 14) organizowaniu pomocy (również materialnej) uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca, pedagog lub inni specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie zajęć:
  - 1) dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) rozwijających uzdolnienia;
  - 3) korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 4) logopedycznych;
  - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 6) rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 7) rewalidacyjnych;
  - 8) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 9) warsztatów;

- 10) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 11) porad i konsultacji.
4. Wychowawca klasy i pedagog przy współpracy z rodzicami i innymi nauczycielami, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły powołuje zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający formy, metody, okres udzielania pomocy, wymiar godzin, dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i określa wnioski oraz zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem. O ustalonych formach i zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej Dyrektor informuje rodzica.
  6. W przypadku ucznia posiadającego opinię publicznej poradni dotyczącą indywidualizowanej ścieżki kształcenia ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, Dyrektor dostosowuje organizację i proces nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek i za akceptacją rodziców.

## **Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną**

### **§ 26**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Rzeszowie.
2. Do zadań współpracy należy:
  - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży;
  - 2) bieżące rozwiązywanie problemów wynikających z trudności wychowawczych, zdrowotnych, dydaktycznych, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 3) identyfikowanie i wskazanie form oraz metod pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 4) realizowanie w pracy dydaktyczno - wychowawczej zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach uczniów;
  - 5) oferowanie uczniom i rodzicom różnorodnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) udział przedstawiciela poradni w konsultacjach dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz w razie potrzeb w zespołach ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznych.

## **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

### **§ 27**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, których obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte dziecko 6 - letnie, które posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły są przyjmowane na wniosek rodziców, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny opracowanym przez organ prowadzący szkołę.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły podstawowej zawarte są w Regulaminie rekrutacji.
7. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu ucznia do szkoły decyzję podejmuje Dyrektor.
8. Do klasy programowo wyższej Dyrektor przyjmuje na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
9. Zasady przyjmowania uczniów, którzy uczęszczali do szkoły za granicą, regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli i pracowników niepedagogicznych**

#### **§ 28**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela, a pozostałych pracowników szkoły Kodeks Pracy.

## **Nauczyciele**

#### **§ 29**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole oraz w czasie wyjść, wycieczek, zawodów sportowych itp.;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami działającymi na rzecz uczniów;
  - 4) indywidualizowanie działań pedagogicznych zarówno na obowiązkowych jak i dodatkowych zajęciach, dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
  - 6) kształcenie umiejętności posługiwanie się językiem polskim w tym dbałość o wzbogacanie zasobów słownictwa uczniów.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z Regulaminem i harmonogramem;
  - 2) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - 4) dokonywania wpisu tematu do dziennika na każdej przeprowadzonej lekcji
  - 5) sprawdzania na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 6) egzekwowania przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach;
  - 7) wprowadzania nowatorskich metod pracy, programów nauczania, innowacji i w miarę możliwości eksperymentów;
  - 8) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
  - 9) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności z zachowaniem obiektywizmu oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem WSO;
  - 10) przestrzegania zapisów statutowych;
  - 11) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
  - 12) znajomości podstawy programowej nauczanego przedmiotu na wszystkich etapach edukacyjnych;
  - 13) aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i szkoleniach;
  - 14) wypełniania dodatkowych obowiązków związanych z organizacją pracy szkoły;
  - 15) sprawowania opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę pedagogiczną oraz dzielenie się doświadczeniami z innymi nauczycielami;
  - 16) udzielania rodzicom informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci;
  - 17) uczestniczenia we wszystkich spotkaniach z rodzicami, które organizowane są wg kalendarza roku szkolnego;
  - 18) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
4. Nauczyciel pracuje z uczniem objętym nauczaniem indywidualnym, współuczestnicząc w organizowaniu tych zajęć, ustalając program nauczania oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości ucznia.
5. Nauczyciel za swoją zgodą lub z własnej inicjatywy pełni rolę opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Prawa i obowiązki nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
7. Nauczyciel podlega ochronie prawnej tak jak funkcjonariusz publiczny.

## **Zespoły przedmiotowe**

### **§ 30**

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
2. Zadania zespołów przedmiotowych to:
  - 1) opracowanie planów pracy;
  - 2) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 3) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z podstawą programową i możliwościami oraz potrzebami uczniów;
  - 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 5) właściwy dobór treści nauczania w celu optymalnego przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych i podniesienia jakości pracy szkoły;
  - 6) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
  - 7) praca z uczniem zdolnym;
  - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny.
3. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **Zespoły wychowawcze**

### **§ 31**

1. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należą:
  - 1) koordynacja pracy wychowawczej;
  - 2) ustalenie sposobu realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnej i warunków środowiska;
  - 3) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i wypracowanie sposobów zapobiegania niepożądanym stanom oraz kształtowanie właściwych postaw uczniów;
  - 4) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - 6) wspólne monitorowanie i ewaluacja kryteriów oceny z zachowania;
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz wspieranie początkujących wychowawców;
  - 8) dokonywanie ewaluacji działań wychowawczo - profilaktycznych.

## Wychowawca klasy

### § 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział / klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy. Wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych szkoły lub zdarzeń losowych.
2. Zadaniem wychowawcy jest wprowadzanie w świat wartości, wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. Wychowawca dostosowuje formy realizacji zadań wychowawczych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
4. Nauczyciel - wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z warunkami życia uczniów, a zwłaszcza z ich sytuacją rodzinną, nie naruszając autonomii rodziny;
  - 2) współtworzy z Samorządem Klasowym i rodzicami uczniów klasowy plan działań wychowawczo - profilaktycznych na dany rok szkolny;
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia szkolnego integrujące zespół uczniowski;
  - 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna;
  - 6) zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz procedurami, regulaminami określonymi w dokumentach szkolnych;
  - 7) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków;
  - 8) zapoznaje rodziców z procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
  - 9) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączając ich w organizacyjne sprawy życia klasowego;
  - 10) udziela wskazówek rodzicom w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - 11) sprawuje opiekę nad Samorządem Klasowym, współdziała z Samorządem Uczniowskim i wspiera aktywność uczniów na terenie szkoły i środowiska;
  - 12) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
  - 13) ustala przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje środki zaradcze wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 14) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
  - 15) utrwała nawyki dbania o higienę osobistą, wyrabiania poczucia odpowiedzialności za czystość, estetykę klasy, pomieszczeń szkoły i jej terenu oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i pozaszkolnym;
  - 16) podejmuje działania przewidziane odrębnymi przepisami w przypadku, gdy zagrożone jest dobro dziecka;

- 17) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
  - 18) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej oddziału.
5. Nauczyciel - wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrekcji szkoły.

## **Pedagog szkolny**

### **§ 33**

1. Głównym zadaniem pedagoga szkolnego jest organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz prowadzenie działań z zakresu opieki, wychowania i profilaktyki.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, zdolności uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zdolności i zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 9) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) dokonywanie bieżącej analizy sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat Radzie Pedagogicznej;
  - 12) kontrolowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
3. Pedagog szkolny ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno - pedagogicznej, policji, higienistki szkolnej, sądu i innych instytucji wspierających pracę szkoły;



- 2) posiadania wiedzy o:
  - a) sytuacji rodzinnej uczniów (prowadzenie wywiadów środowiskowych),
  - b) realizacji postanowień sądu,
  - c) uczniach objętych kuratelą sądową.

## **Pracownicy niepedagogiczni szkoły**

### **§ 34**

1. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dla określonych stanowisk sporządza się zakres czynności w oparciu o stosowne przepisy prawa.

## **Rozdział VI**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **Postanowienia ogólne**

### **§ 35**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielowi dostosowania form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) pomoc uczniowi w rozpoznawaniu uzdolnień, wyborze pożądaných wartości i stymulowaniu jego rozwoju intelektualnego;
  - 7) promowanie osiągnięć ucznia, a nie karanie za porażki.
3. Spodziewane zamierzenia w stosunku do:
  - 1) uczniów:
    - a) jasne i publicznie znane kryteria oceniania,
    - b) identyczne zasady dla wszystkich zajęć edukacyjnych,
    - c) możliwość samooceny,

- d) rzetelna informacja zwrotna,
- e) indywidualizacja oceniania,
- f) obiektywizm, wspieranie własnego rozwoju,
- 2) rodziców:
  - a) znajomość kryteriów oceniania,
  - b) częsta informacja zwrotna o postępach dziecka,
- 3) nauczycieli:
  - a) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
  - b) skuteczność stosowanych metod, form i technik oceniania.

## **Zadania nauczyciela**

### **§ 36**

1. Tworzenie Przedmiotowego Systemu Oceniania i sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin.
2. Bieżące ocenianie i klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole.
3. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego/półrocza z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przeprowadzenie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Poinformowanie uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 2) trybie odwołania od uzyskanej oceny klasyfikacyjnej;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (sprawdziany, testy, kartkówki, projekty, zadania, aktywność, odpowiedzi ustne itp.).
6. Na początku każdego roku szkolnego poinformowanie przez wychowawcę uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) trybie usprawiedliwiania nieobecności;
  - 3) trybie odwołania od uzyskanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 4) konsekwencjach uzyskania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Umożliwienie rodzicom indywidualnego zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu podczas konsultacji.
8. Informowanie rodziców o osiągnięciach szkolnych uczniów przez:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) spotkania z rodzicami (wywiadówki);
  - 3) indywidualnie podczas konsultacji;
  - 4) w koniecznych sytuacjach na bieżąco, telefonicznie lub listownie;
  - 5) na bieżąco w zeszycie korespondencji z rodzicami;

- 6) podanie rankingu klas po śródrocznej i końcoworocznej klasyfikacji (tablica szkolna);
- 7) uroczyste podsumowanie osiągnięć podczas apeli wychowawczych.
9. Stosowanie różnych form oceniania i uzyskiwania pełnej informacji zwrotnej.
10. Dokumentowanie oceniania i osiągnięć uczniów.
11. Stosowanie jednolitych kryteriów oceniania przez wszystkich nauczycieli.
12. Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
13. Dostosowanie wymagań może nastąpić z jednego lub wielu zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
15. Udostępnienie uczniom na lekcji przedmiotowej do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych.
16. Udostępnienie rodzicom prac pisemnych ucznia do wglądu podczas konsultacji lub w czasie spotkań z rodzicami. Uzasadnienie oceny na prośbę ucznia lub jego rodziców.

## **Zasady oceniania**

### **§ 37**

1. Ocenianie w klasach 1-3 szkoły podstawowej:
  - 1) Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III szkoły podstawowej) ma charakter wyłącznie opisowy (z wyjątkiem religii). Obejmuje ono w szczególności:
    - a) odnotowywanie wyników bieżącej obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły,

- b) przygotowanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka,
  - c) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka.
- 2) W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
- a) nauczyciele klas I - III zobowiązani są na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym określić i podać rodzicom zakres wymagań edukacyjnych dla danej klasy,
  - b) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa wcześniej, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla 1 etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
  - c) całokształt osiągnięć edukacyjnych ucznia ocenia się pozytywnie jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - d) w przypadku nieopanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z zakresu danej edukacji, otrzymuje on ocenę negatywną,
  - e) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców,
  - f) uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, gdy nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie koniecznym do kontynuowania nauki lub posiada opinię lekarza specjalisty, poradni PPP wskazującą na pozostawienie ucznia w danej klasie,
  - g) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Ocenianie w klasach IV - VIII szkoły podstawowej i II - III klasy gimnazjum:
- 1) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - a) ocenianie bieżące,
    - b) klasyfikację śródroczną – przeprowadzaną na zakończenie pierwszego półrocza nauki,
    - c) klasyfikację końcoworoczną – przeprowadzaną na zakończeniu roku szkolnego,
    - d) egzaminy klasyfikacyjne,
    - e) egzaminy poprawkowe.
  - 2) oceniane są umiejętności, wiadomości zgodnie z przyjętymi i przedstawionymi uczniowi i rodzicom wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami na poszczególne stopnie;
  - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
    - a) odpowiedź ustna,

- b) kartkówki (nie wymagają uprzedzenia uczniów, obejmują 2-3 lekcje, czas trwania 10-15 minut),
  - c) sprawdziany, testy, wypracowania klasowe (maksymalnie 3 w tygodniu, w jednym dniu tylko jeden, wymagają poinformowania uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisania tej informacji w dzienniku),
  - d) projekty,
  - e) prezentacje,
  - f) testy sprawnościowe,  
prace domowe
- 4) przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i jego zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków. A w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania jawności w wystawianiu ocen;
  - 6) uczeń powinien otrzymać w miarę możliwości przynajmniej jedną ocenę cząstkową z każdej formy oceniania;
  - 7) na jednej lekcji nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jedną formę sprawdzenia wiedzy lub umiejętności;
  - 8) minimalna liczba ocen w półroczu/okresie z danego przedmiotu powinna odpowiadać tygodniowej liczbie godzin przedmiotu +1;
  - 9) dłuższe wypracowania powinny być zadawane co najmniej na dwa dni przed lekcją,
  - 10) nauczyciel, zadając pracę domową, powinien uwzględnić stopień trudności i potrzebny czas na wykonanie zadania przez ucznia.
  - 11) każdy sprawdzian uczeń ma obowiązek zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu po czasowej nieobecności;
  - 12) w przypadku nie poddania się przez ucznia sprawdzeniu osiągnięć szkolnych w formie pisemnej, nauczyciel wpisuje w odpowiedniej rubryce skrót „nb”
  - 13) uczeń zalicza sprawdzian w późniejszym terminie o tym samym stopniu trudności i otrzymaną ocenę nauczyciel wpisuje w następnej kolumnie obok skrótu „nb”
  - 14) w przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w kolejnych terminach ustalonych przez nauczyciela, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
  - 15) w sytuacjach uzasadnionych, nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego materiału;
  - 16) szczegółowe kryteria oceniania na pierwsze i drugie półrocze są zawarte w Przedmiotowych systemach oceniania;
  - 17) uczeń ma prawo pokazać swoje mocne strony poprzez:
    - a) przygotowanie referatów,
    - b) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
    - c) udział w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego;

- 18) w odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności;
- 19) przy ustalaniu oceny śródrocznej lub końcoworocznej brane są pod uwagę wszystkie oceny.
- 20) uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną traktuje się indywidualnie, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 21) uczeń po dłuższej chorobie (od 5 dni) po przyjsciu do szkoły nie jest pytany na pierwszych lekcjach z przedmiotu;
- 22) nauczyciel może uwzględnić nieprzygotowanie ucznia do lekcji (brak zadania, nieprzygotowanie się, brak przyborów, podręcznika, książki, przyrządów, materiałów) zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
- 23) w szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń decyzją dyrektora na podstawie zaświadczenia lekarskiego (zamiast oceny klasyfikacyjnej uczeń otrzymuje wpis „zwolniony / zwolniona”);
- 24) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 25) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 26) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 27) plan nauczania szkoły może obejmować przedmioty, np.: dodatkowe lub nadobowiązkowe, z których nie wystawia się ocen.

## Skala ocen

### § 38

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne roczne stosuje się według następującej skali:

STOPIEŃ:	SKRÓT:	ZAPIS CYFROWY:
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3

dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający;
- 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
2. W ocenach bieżących i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. W dzienniku obowiązuje zapis cyfrowy oceny bieżącej.
4. Dozwolone są zapisy w dzienniku:
  - nb – nieobecny na sprawdzianie pisemnym
  - bć – brak ćwiczeń
  - bz – brak zadania
  - np - nieprzygotowanie
  - bp - brak przyborów
 Niedopuszczalny jest w dzienniku zapis w postaci innych znaków.
  - 1) kolor czerwony przy zapisie ocen stosuje się tylko przy: sprawdzianach, testach i wypracowaniach klasowych;
  - 2) dopuszcza się kolor zielony przy krótszych formach wypowiedzi pisemnych.
5. Ocenę za prace pisemne wystawia się, stosując zależność:
  - 0% - 34% sumy punktów - niedostateczny
  - 35%- 49% sumy punktów - dopuszczający
  - 50%- 74% sumy punktów - dostateczny
  - 75%- 89% sumy punktów - dobry
  - 90%- 100% sumy punktów - bardzo dobry
  - 1) na ocenę celującą można przewidzieć dodatkowe zadania w testach i sprawdzianach;
  - 2) warunkiem uzyskania oceny celującej jest zdobycie 100% punktów z zadań obowiązkowych i wykonanie zadania dodatkowego.
6. Przyjmuje się następujące wagi ocen:
  - 1 - aktywność, zadanie domowe;
  - 2 - kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe - wypracowania
  - 3 - testy, egzaminy próbne, projekty edukacyjne;
  - 4 - sprawdziany, wypracowania, egzaminy próbne z zadaniami otwartymi
7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną należy zapisywać w dzienniku w pełnym brzmieniu.
8. W arkuszach ocen zapisuje się oceny klasyfikacyjne roczne w pełnym brzmieniu.
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest średnią ważoną z ocen cząstkowych.

## **Ustalenie ocen rocznych (śródrocznych)**

### **§ 39**

1. W klasach I - III szkoły podstawowej wprowadza się 6 stopniową skalę cyfrową służącą do dokumentowania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w dokumentowaniu bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 1) Skala cyfrowa stosowana w dokumentacji będzie podstawą sporządzenia oceny opisowej:

<b>Stopień</b>	<b>Skrót cyfrowy</b>
wzorowo/wspaniale	6
bardzo dobrze	5
dobrze/poprawnie	4
przeciętnie	3
słabo	2
nie potrafi/nie umie	1

2. W klasach I - III szkoły podstawowej ocenianie z religii odbywa się według 6-stopniowej skali ocen.
3. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej i w klasach II - III gimnazjum wprowadza się 6-stopniową skalę ocen.
4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej i w klasach II - III gimnazjum klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ujętej w & 38.
5. Ogólne zasady dotyczące wszystkich klas:
  - 1) Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku:
    - a) klasyfikacja śródroczna – na koniec pierwszego półrocza,
    - b) klasyfikacja roczna – na koniec roku szkolnego.
  - 2) W klasach I – III na miesiąc przed (śródrocznym) końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców za pisemnym potwierdzeniem o nieklasyfikowaniu i przewidywanych negatywnych ocenach osiągnięć edukacyjnych oraz nieodpowiednim zachowaniu.
  - 3) W klasach IV – VIII i dotychczasowego gimnazjum na miesiąc przed (śródrocznym) końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców za pisemnym potwierdzeniem o nieklasyfikowaniu i przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów i ocenie nagannej z zachowania. Przewidywaną ocenę należy wpisać do dziennika przed wyznaczonym terminem spotkań lub konsultacji indywidualnych z rodzicami. W przypadku nieobecności wychowawcy obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców spoczywa na nauczycielu przedmiotu.
  - 4) Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów ustnie (ewentualnie pisemnie), a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych lub rocznych) z zajęć edukacyjnych.
  - 5) Na 7 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów ustnie (ewentualnie pisemnie), a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie z zachowania.



- 6) Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zapisy w dziennikach są ostateczne, przy czym oceny te nie mogą być niższe niż proponowane w poprzednim siedmiodniowym terminie.
- 7) W przypadku uzyskania w pierwszym półroczu oceny niedostatecznej z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału (wiadomości i umiejętności) w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia następnego półrocza. Jeśli uczeń nie zaliczy odpowiedniego materiału w wyznaczonym terminie, musi otrzymać co najmniej ocenę dostateczną w drugim półroczu, aby uzyskać pozytywną ocenę końcoworoczną (nie dotyczy kl. I - III SP).
- 8) W przypadku nieuzyskania przez ucznia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel przedmiotu ustala warunki (termin i formę) sprawdzania stanu wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie zrealizowanych w danym półroczu treści programowych. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku diagnozy może być podstawą do otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej.
- 9) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania (nie dotyczy kl. I - III SP).
- 10) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę z religii i etyki, wyliczoną jako średnią ocen końcowych z tych zajęć. Jeśli liczba ta nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę (nie dotyczy kl. I - III SP).
- 11) Uczeń spełniający obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą może otrzymać promocję z wyróżnieniem i ukończyć szkołę z wyróżnieniem bez ustalenia oceny z zachowania (nie dotyczy kl. I - III SP).
- 12) Przy ustalaniu oceny końcoworocznej z przedmiotów bierze się pod uwagę ocenę z pierwszego i drugiego półrocza. Uczeń może otrzymać ocenę maksymalnie o 2 stopnie wyższą lub niższą niż ocena śródroczną (nie dotyczy kl. I - III SP).
- 13) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną/śródroczną.
- 14) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (nie dotyczy kl. I - III SP).
- 15) Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 16) Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 9, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

- 17) Uczeń ostatniej klasy szkoły podstawowej i gimnazjum, który nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie i terminie dodatkowym, pomimo uzyskania pozytywnych ocen w klasyfikacji końcoworocznej powtarza klasę.
- 18) Oceny klasyfikacyjne niedostateczne z zajęć edukacyjnych, brak klasyfikacji, negatywna ocena osiągnięć edukacyjnych i nieodpowiednie zachowanie w klasach I – III SP oraz naganne (w klasach IV - VIII SP i II - III gimnazjum) oceny z zachowania są pisemnie uzasadniane do protokołu Rady Pedagogicznej przez nauczyciela.
- 19) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 40**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
  - 1) uczeń, a za jego pośrednictwem rodzice, powinni być powiadomieni na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych ocenach śródrocznych (rocznych);
  - 2) uczeń lub jego rodzice składają pisemne podanie do Dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny do dnia konferencji klasyfikacyjnej;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.
  - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
    - a) przewodniczący - dyrektor lub wicedyrektor,
    - b) egzaminator - nauczyciel przedmiotu,
    - c) członek komisji - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

- 6) Dyrektor zatwierdza zakres materiału egzaminu, który przedstawia egzaminator;
- 7) egzaminator informuje ucznia i jego rodziców o zakresie wymagań;
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin przeprowadza się przede wszystkim w formie ćwiczeń i zadań praktycznych;
- 9) nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny uwzględniający wymagania edukacyjne na każdy stopień;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania egzaminacyjne.
- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o jego odpowiedziach; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 12) na wniosek rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły;
- 13) uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły;
- 14) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;
- 15) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 16) jeżeli uczeń w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę pozytywną, to jest ona ostateczna.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 41**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin posiada przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przerwy wakacyjnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) przewodniczący - dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) egzaminator - nauczyciel przedmiotu,

- 3) członek komisji - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin egzaminu,
    - 3) pytania egzaminacyjne,
    - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o jego odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Na wniosek rodziców dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu ustalonym przez Dyrektora szkoły.
  8. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny uwzględniający wymagania edukacyjne na każdy stopień.
  9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Ocena z zachowania ucznia**

### **§ 42**

1. W klasach I – III SP wprowadza się 6 stopniową skalę literową służącą do dokumentowania zachowania uczniów. Będzie ona podstawą do sporządzenia oceny opisowej.

OCENA Z ZACHOWANIA	SKRÓT
wzorowe	W
bardzo dobre	B
dobre	D
poprawne	P
nieodpowiednie	N

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania uczniów klas IV – VIII SP i II – III gimnazjum ustala się według następującej skali. Oceny cząstkowe z zachowania w dokumentacji zapisywane są skrótami:

OCENA Z ZACHOWANIA	SKRÓT
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp

naganne	ng
---------	----

3. Z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z 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, indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Bieżące informacje o zachowaniu uczniów notują nauczyciele w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach do korespondencji.

## **Kryteria oceny z zachowania**

### **§ 43**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
    - b) systematyczne przygotowanie do zajęć szkolnych, noszenie przyborów szkolnych, podręczników;
    - c) uczęszczanie na zastępstwa, łączenia;
    - d) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności do 7 dni;
    - e) nauka na miarę swoich możliwości intelektualnych;
    - f) noszenie identyfikatora przez cały czas pobytu w szkole;
    - g) uczęszczanie na zajęcia (pozalekcyjne) wyrównawcze, konsultacje dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę;
    - h) opuszczanie terenu szkoły po zakończonych lekcjach;
    - i) przestrzeganie terminów zobowiązań, np. zwrot książek do biblioteki, wypożyczonych strojów.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) praca społeczna na rzecz klasy i szkoły;
    - b) praca społeczna w samorządzie klasowym i szkolnym;
    - c) udział uczniów w samopomocy koleżeńskiej;
    - d) udział w konkursach i zawodach sportowych, szkolnych, pozaszkolnych i innych;
    - e) dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego;
    - f) udział w akcjach charytatywnych i pomoc potrzebującym.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
    - a) udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
    - b) udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
    - c) dbanie o dobre imię i wizerunek szkoły;

- d) promowanie szkoły w środowisku lokalnym.
- 4) Dbłość o kulturę języka, o piękno mowy ojczystej:
  - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły w szkole i w miejscach publicznych;
  - b) niestosowanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) przestrzeganie zasad BHP podczas zajęć oraz wyjść i wycieczek szkolnych;
  - b) noszenie obuwia zmiennego;
  - c) prawidłowe reagowanie przez uczniów na zjawisko przemocy i agresji
  - d) nieuleganie nałogom, uzależnieniom, właściwa postawa wobec nałogów innych osób;
  - e) dbanie o mienie osobiste i szkolne;
  - f) nieużywanie telefonów komórkowych podczas lekcji, zakaz nagrywania filmów z udziałem innych uczniów lub nauczycieli;
  - g) zakaz posiadania i prezentowania treści niedozwolonych;
  - h) niestwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników (nieprowokowanie do złych zachowań, unikanie bójek, niewnoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi i środków odurzających).
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) prawidłowe zachowanie podczas zajęć szkolnych, wyjść, wycieczek szkolnych.
- 7) Kultura osobista, okazywanie szacunku innym:
  - a) szanowanie godności własnej i innych, życzliwość, koleżeństwo, otwartość na potrzeby innych;
  - b) noszenie schludnego, niewyzywającego stroju w szkole;
  - c) dopuszczalne jest noszenie kolczyków tylko i wyłącznie w uszach;
  - d) pozytywne reakcje na prośby (polecenia) nauczycieli i pracowników szkoły;
  - e) tolerancja wobec inności (wyznanie, pochodzenie społeczne, deficyty rozwojowe).
- 8) Zabrania się:
  - a) stosowania makijażu;
  - b) noszenia fryzur i strojów charakterystycznych dla nieformalnych subkultur młodzieżowych;
  - c) noszenia długich i pomalowanych paznokci.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie uczestniczy w zajęciach, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
- 2) Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 3) Przejawia dużą aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
- 4) Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.
- 5) Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.
- 6) Nie ulega nałogom, nie uczestniczy w bójkach.
- 7) Strój ucznia i jego wygląd nie budzi zastrzeżeń zarówno w dniu codziennym jak też podczas uroczystości szkolnych.
- 8) Nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci.

- 9) Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.
- 10) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 11) Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych.
- 12) Nosi obuwie zmienne.
- 13) Poproszony, pomaga słabszym kolegom w nauce.
- 14) Podczas lekcji nie używa telefonu komórkowego (telefony znajdują się w tym czasie w wyznaczonym miejscu).
- 15) Zawsze nosi identyfikator.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie uczestniczy w zajęciach, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione (dopuszcza się 5 nieusprawiedliwionych spóźnień).
- 2) Angażuje się w życie klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- 3) Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.
- 4) Szanuje własność szkolną, kolegów, dba o porządek otoczenia.
- 5) Używa kulturalnego języka w szkole i poza nią, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych.
- 6) Nie ulega nałogom, nie uczestniczy w bójkach.
- 7) Nosi schludny i niewyzywający strój w szkole.
- 8) Nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci.
- 9) W czasie uroczystości nosi strój galowy.
- 10) Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.
- 11) Nosi obuwie zmienne.
- 12) Pomaga słabszym kolegom w nauce.
- 13) Podczas lekcji nie używa telefonu komórkowego (w tym czasie telefony znajdują się w wyznaczonym miejscu).
- 14) Zawsze nosi identyfikator.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Pracuje na miarę swoich możliwości.
- 2) Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, dopuszcza się kilka negatywnych uwag w e-dzienniku, dopuszcza się 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i 10 spóźnień.
- 3) Nie bierze czynnego udziału w życiu klasy i szkoły, ale postępuje zgodnie z jej dobrem.
- 4) Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, nie przeszkadza na lekcjach.
- 5) Nie ulega nałogom, nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów do szkoły.
- 6) Okazuje szacunek innym osobom.
- 7) Pozytywnie reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły.
- 8) Nosi obuwie zmienne.
- 9) Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.

- 10) Incydentalnie strój ucznia lub jego wygląd budził zastrzeżenie.
  - 11) Nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci.
  - 12) Sporadycznie nie ma stroju galowego podczas uroczystości.
  - 13) Podczas lekcji nie używa telefonu komórkowego (w tym czasie telefony znajdują się w wyznaczonym miejscu).
  - 14) Czasami zapomina identyfikatora.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności.
  - 2) Poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień.
  - 3) Nie angażuje się w życie klasy i szkoły.
  - 4) Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, sporadycznie zdarzają mu się zachowania niestosowne w szkole i poza nią.
  - 5) Sporadycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli na lekcjach, ale pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły i wykazuje chęć współpracy.
  - 6) Nie ulega nałogom.
  - 7) Sporadycznie nie nosi obuwia zmiennego.
  - 8) Sporadycznie zdarzyło się, że strój ucznia lub jego wygląd budził zastrzeżenie, zarówno w dniu codziennym jak też podczas uroczystości szkolnych.
  - 9) Sporadycznie stosuje makijaż.
  - 10) Sporadycznie opuszcza teren szkoły bez pozwolenia wychowawców, nauczycieli, pracowników szkoły.
  - 11) Sporadycznie używa telefonu komórkowego podczas lekcji.
  - 12) Często zapomina identyfikatora.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) Osiąga zaniżone wyniki w stosunku do swoich możliwości.
  - 2) Ulega nałogom w szkole lub poza nią.
  - 3) Nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i klasy.
  - 4) Często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny (liczba nieusprawiedliwionych godzin nie może przekroczyć 15, a spóźnień 20).
  - 5) Często postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
  - 6) Niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
  - 7) Utrudnia prowadzenie lekcji i nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, negatywnie wpływa na zespół klasowy.
  - 8) Jest agresywny, wszczyna kłótnie, bójki, kłamie i oszukuje.
  - 9) Nie nosi obuwia zmiennego.
  - 10) Samowolnie opuszcza teren szkoły.
  - 11) Przychodzi do szkoły w niestosownym stroju, z makijażem, fryzurą i biżuterią charakterystyczną dla subkultur młodzieżowych.
  - 12) Nie nosi stroju galowego podczas uroczystości.



- 13) Korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji.
  - 14) Otrzymał naganę wychowawcy klasy.
  - 15) Stwarzał sytuacje powodujące zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób.
  - 16) Nagminnie zapomina identyfikatora.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny (liczba godzin nieobecności nieusprawiedliwionych przekracza 15, a spóźnień 20).
  - 2) Notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły.
  - 3) Bierze udział w bójkach, kradzieżach.
  - 4) Znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie.
  - 5) Samowolnie opuszcza teren szkoły.
  - 6) Ma demoralizujący wpływ na innych uczniów.
  - 7) Przynosi do szkoły i eksponuje przedmioty mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych.
  - 8) Wchodzi w konflikt z prawem, ulega nałogom w szkole lub poza nią.
  - 9) Narusza godność osobistą nauczycieli i pracowników szkoły.
  - 10) Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem i Dyrektorem, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pozytywnych efektów.
  - 11) Nagannie zachowuje się w miejscach publicznych.
  - 12) Podrabia podpisy, zwolnienia wystawiane przez rodziców lub oceny wystawione przez nauczycieli.
  - 13) Często używa telefonu komórkowego podczas lekcji.
  - 14) Nie nosi identyfikatora i stroju galowego podczas uroczystości.

## **Sposób ustalania oceny z zachowania**

### **§ 44**

1. Oceną wyjściową w ustalaniu klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) oceny z zachowania ucznia jest zachowanie dobre.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawca klasy po zapoznaniu się z opiniami innych nauczycieli może swą ocenę utrzymać lub zmienić.
4. Oceny z zachowania za drugi okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowania ucznia w całym roku szkolnym.
5. Końcoworoczna ocena z zachowania jest oceną za cały rok, nie może być wyższa od śródrocznej więcej niż o dwa stopnie (łącznie z programem naprawczym).

6. W przypadku uczniów szczególnie wyróżniających się w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wychowawca może wystawić ocenę wyższą o jeden stopień niż wynikająca z Regulaminu.
7. Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy klasy, to może w danym półroczu uzyskać najwyżej ocenę z zachowania poprawną pod warunkiem, że wychowawca, nauczyciele, dyrekcja zauważą wyraźną poprawę zachowania.
8. Jeżeli uczeń otrzyma naganę Dyrektora szkoły to może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiednią pod warunkiem, że wychowawca, nauczyciele, dyrekcja zauważą wyraźną poprawę zachowania.
9. Ilość godzin nieusprawiedliwionych jest najważniejszym, ale nie jedynym kryterium wystawienia oceny z zachowania, bierze się również pod uwagę całokształt zachowania ucznia w danym półroczu.
10. Ocena z zachowania uwzględniająca pracę nad projektem wystawiana jest na koniec roku szkolnego, w którym realizowany jest projekt.
11. Rada Pedagogiczna może w wyjątkowych przypadkach w wyniku głosowania zmienić ocenę z zachowania.
12. Kary przewidziane w statucie są stosowane odrębnie w pierwszym i drugim półroczu.
13. Jeżeli uczeń w sposób rażący w ostatnim miesiącu nauki naruszył kryteria ocen z zachowania, jego ocena może ulec zmianie i nie być zgodna z proponowaną wcześniej przez wychowawcę.

## **System odwoławczy**

### **§ 45**

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję, której zadaniem będzie rozpatrywanie zasadności odwołań od ocen z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) dwóch przedstawicieli nauczycieli z zespołu humanistycznego,
  - 3) dwóch przedstawicieli nauczycieli zespołu matematyczno-przyrodniczego.
3. Postępowanie w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:
  - 1) po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami z danego przedmiotu uczeń lub jego rodzic, jeżeli nie zostały uwzględnione przyjęte w WSO kryteria i zasady oceniania, może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o zweryfikowanie oceny na korzyść ucznia, w tygodniu poprzedzającym klasyfikację;
  - 2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna / śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu półrocza lub roku szkolnego);

- 3) w przypadku stwierdzenia przez komisję, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, poziom wymagań jest zgodny z Przedmiotowym systemem oceniania oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, natomiast przygotowanie zestawu egzaminacyjnego jest obowiązkiem nauczyciela przedmiotu w danej klasie),
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog (jeżeli istnieje taka możliwość),
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 7) z prac komisji w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 8) Do protokołu w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia).
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania (ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów),
  - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 10) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
  - 11) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 12) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły,
  - 13) przepisy § 45 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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);
  - 14) termin egzaminu ustala się w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu drugiego półrocza (ocena śródroczna) lub w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu zajęć dydaktycznych (ocena końcoworoczna);
  - 15) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń może wystąpić o uzyskanie wyższej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdy spełni wszystkie poniższe warunki:
    - a) posiada usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole w ciągu danego okresu,
    - b) pisał wszystkie sprawdziany, klasówki z danego przedmiotu, a w razie nieobecności pisał je w określonym przez nauczyciela terminie,
    - c) oceny niedostateczne zostały poprawione w obowiązującym terminie,
    - d) systematycznie odrabiał zadania domowe,
    - e) prowadził zeszyt przedmiotowy,
    - f) uczestniczył w oferowanych przez szkołę formach pomocy (np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, konsultacje);
  - 2) uczeń lub jego rodzice zostają poinformowani o proponowanej ocenie z przedmiotu na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) uczeń lub jego rodzice składają wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły o odwołaniu się od oceny w następnym dniu;
  - 4) odwołanie rozpatrywane jest w trybie natychmiastowym ( w tym samym dniu) przez komisję;
  - 5) komisja analizuje zasadność wniosku wg zasad WSO i wydaje opinię pozytywną lub negatywną;

- 6) po pozytywnym rozpatrzeniu odwołania przez komisję uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego w następnym dniu;
  - 7) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek,
    - d) wychowawca klasy – jako członek;
  - 8) egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 9) uczeń otrzymuje ocenę wyższą, jeżeli uzyska min. 90% pkt.;
  - 10) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
    - a) podwyższyć stopień,
    - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela;
  - 11) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwisko nauczyciela egzaminującego,
    - b) termin sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pracę ucznia.  
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 12) uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, jeżeli o przyczynach nieobecności Dyrektor (wicedyrektor) zostanie powiadomiony nie później niż w dniu planowanego egzaminu;
  - 13) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice zostają poinformowani o proponowanej ocenie z zachowania na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) uczeń lub jego rodzice składają wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z zachowania w ciągu 2 następnych dni;
  - 3) o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania ubiegać się może uczeń, jeżeli:
    - a) zachowanie ucznia w drugim półroczu uległo wyraźnej poprawie,
    - b) nie otrzymał nagany Dyrektora szkoły,
    - c) ma mniej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
    - d) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających,
    - e) nie brał czynnego udziału w sytuacjach zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu innych osób,
  - 4) uczeń może ubiegać się o poprawę rocznej oceny z zachowania tylko o jeden stopień;
  - 5) Dyrektor szkoły analizuje zasadność wniosku i w porozumieniu z wychowawcą wydaje opinię pozytywną lub negatywną;

- 6) po pozytywnym rozpatrzeniu odwołania przez komisję, wychowawca klasy w ciągu 2 dni opracowuje indywidualny wychowawczy plan poprawy dla danego ucznia uwzględniający kryteria, które wpłynęły na zaproponowanie danej oceny.
- 7) uczeń i rodzic wyraża akceptację warunków zawartych w kontrakcie własnoręcznym podpisem;
- 8) uczeń uzyskuje wyższą ocenę z zachowania, jeżeli zrealizuje indywidualny wychowawczy plan poprawy w 100%;
- 9) uczeń musi być obecny w szkole w czasie realizacji programu naprawczego.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **Prawa ucznia**

##### **§ 46**

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną w szkole i podczas imprez organizowanych przez szkołę.
3. Poznania programu nauczania dla swojej klasy z poszczególnych przedmiotów.
4. Zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Znajomości zakresu pracy klasowej i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
6. Znajomości zakresu i terminów pisemnych sprawdzianów, testów i prac klasowych przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Maksymalnie trzech sprawdzianów w tygodniu (nie więcej niż jednego w ciągu dnia).
8. Wglądu w obecności nauczyciela do swoich ocenionych prac pisemnych.
9. Zwolnienia z odpytywania w dniu, w którym został wylosowany jego „szczęśliwy numer”, z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów i zadań klasowych.
10. Znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów.
11. Systematycznego pytania i oceniania przez nauczycieli.
12. Ustalenia z nauczycielem przedmiotu innej formy przygotowania się do lekcji i odrabiania zadań domowych w szczególnych przypadkach zdrowotnych.
13. Zwolnienia z odrabiania zadania domowego i przygotowania się do lekcji po dyskotecce, wycieczce lub innej zbiorowej imprezie klasowej na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej klasy (dotyczy przedmiotów, które były w dniu poprzedzającym imprezę).
14. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności oraz uczestniczenia w różnych konkursach, przeglądach, festiwalach i zawodach.
15. Brania udziału w imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i organizacjach działających na terenie szkoły.

16. Życzliwego – podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, do ochrony i poszanowania godności.
17. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
18. Dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z opiniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
19. Dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce.
20. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób.
21. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.
22. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
23. Do przeniesienia do równoległego oddziału na uzasadniony wniosek rodzica, wychowawcy klasy lub Rady Pedagogicznej.
24. Uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania od higienistki szkolnej lub pogotowia ratunkowego i do poinformowania rodziców.
25. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych środków.
26. Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
27. Indywidualnego procesu nauczania zgodnie z zaleceniami poradni.
28. Korzystania ze stołówki i świetlicy szkolnej.
29. Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

## **Obowiązki ucznia**

### **§ 47**

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zarządzeń Dyrektora i ustaleń Samorządu Uczniowskiego.
2. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych:
  - 1) systematycznego przygotowywania się do lekcji, sprawdzianów, powtórzeń;
  - 2) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
  - 3) przynoszenia na lekcje wymaganych podręczników, zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń, materiałów i przyborów;
  - 4) starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
  - 5) systematycznego i rzetelnego odrabiania wszystkich zadań domowych (pisemnych i ustnych);
  - 6) zajmowania po dzwonku stałych miejsc w salach, przygotowania zeszytów i przyborów;
  - 7) zachowania należytej uwagi, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w trakcie lekcji;

- 8) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dni od absencji w formie pisemnej (w zeszyście do korespondencji lub dzienniku elektronicznym);
  - 9) przedstawiania wychowawcy lub nauczycielowi pisemnej informacji rodzica w zeszyście do korespondencji o zwolnieniu z lekcji przed wyjściem ucznia ze szkoły lub w dzienniku elektronicznym.
3. Przestrzeganie zasad kultury współżycia:
    - 1) zachowywania się kulturalnie w czasie pobytu w szkole i poza nią;
    - 2) okazywania szacunku rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, wszystkim koleżankom i kolegom;
    - 3) dbania o kulturę języka;
    - 4) poszanowania symboli i wartości narodowych;
    - 5) okazywania szacunku dla kultur innych narodów;
    - 6) dbania o własność osobistą i innych;
    - 7) bycia koleżeńskim, życzliwym wobec kolegów;
    - 8) kształtowania przyjaznych stosunków w zespole klasowym i szkole;
    - 9) poszanowania środowiska naturalnego;
    - 10) zachowywania się kulturalnie podczas uroczystości szkolnych i miejskich;
    - 11) wyłączania i niekorzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych.
  4. Poszanowanie mienia szkolnego:
    - 1) przestrzegania prawidłowego użytkowania sprzętu szkolnego i pomocy naukowych, a w przypadku ich zniszczenia ponoszenia odpowiedzialności finansowych przez rodziców;
    - 2) dbania i poszanowania wyposażenia pracowni, pomieszczeń i otoczenia szkoły;
    - 3) dbania o powierzone podręczniki szkolne;
    - 4) zostawiania wierzchnich okryć i obuwia w szatni;
    - 5) chodzenia po terenie szkoły w obuwiu zamiennym.
  5. Dbania o bezpieczeństwo:
    - 1) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji i zajęć pozalekcyjnych (w wyjątkowych wypadkach uczeń powinien przebywać w czytelnicy lub świetlicy szkolnej);
    - 2) przebywania na terenie szkoły z zawieszonym identyfikatorem;
    - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
    - 4) poinformowania Dyrektora o nieobecności nauczyciela na lekcji – przedstawiciel Samorządu Klasowego.
    - 5) przebywania na korytarzu tego piętra, na którym odbywać się będą następne zajęcia;
    - 6) spokojnego zachowania się, unikania zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych;
    - 7) niewychodzenia poza teren szkoły;
    - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w danej sali lekcyjnej, na basenie itd. oraz respektowania regulaminów pracowni przedmiotowych;
    - 9) wchodzenia do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
    - 10) po ostatniej lekcji w danym dniu zejścia do szatni, spokojnego ubrania się i opuszczenia szkoły.
  6. Dbania o schludny i estetyczny wygląd:



- 1) noszenia czystego, schludnego stroju o stonowanych kolorach i wzorach, zakrywających tułów, ramiona i dekolt;
  - 2) niestosowania makijażu, farbowania włosów;
  - 3) nieposiadania długich, pomalowanych paznokci;
  - 4) ubierania się odświętnie podczas uroczystości szkolnych (biała bluzka, koszula, krawat);
7. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój:
- 1) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu takich jak: broń, gaz, noże, scyzoryki, petardy, materiały wybuchowe, żrące itp.;
  - 2) nienoszenia elementów odzieży mających charakter subkultury;
  - 3) niepalenia papierosów, nieużywania środków odurzających i alkoholu;
  - 4) natychmiastowego poinformowania nauczyciela (wychowawcy, nauczyciela dyżurującego, Dyrektora, pedagoga lub pracownika szkoły) o zauważonym wypadku, przemocy lub innych nieprawidłowościach na terenie szkoły lub podczas imprez i wyjść organizowanych przez szkołę;
  - 5) poinformowania o swoim złym samopoczuciu nauczyciela, wychowawcy lub higienistki szkolnej;
  - 6) w czasie wycieczki (wyjścia, rajdu) bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów;
  - 7) uczestniczenia w zajęciach, lekcjach równoległego oddziału w przypadku niewzięcia udziału w wycieczce klasowej.

## **Nagrody**

### **§ 48**

1. Uczeń może otrzymać za rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie, wzorową postawę i pracę społeczną następujące nagrody:
  - 1) Pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez wychowawcę/nauczyciela.
  - 2) Pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
  - 3) Umieszczenie na tablicy „Nasze osiągnięcia” i na szkolnej stronie internetowej nazwisk najlepszych uczniów za I i II półrocze (klasy IV – VIII: średnia ocen 5,0 i wzorowe zachowanie).
  - 4) List pochwalny dla rodziców za szczególnie wyróżniającą naukę i wzorowe zachowanie dziecka.
  - 5) List gratulacyjny dla ucznia za szczególne osiągnięcia w sporcie, pracy samorządu, pracy społecznej itd.
  - 6) Nagroda książkowa dla laureatów konkursów.
  - 7) Nagroda rzeczowa lub książkowa za 100% frekwencję w roku szkolnym, udział w samopomocy koleżeńskiej, sukcesy w konkursach, zawodach, programach, pracach społecznych, w samorządzie i organizacjach młodzieżowych, akcjach charytatywnych.
  - 8) Stypendium za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia.

2. Od przyznania nagrody przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor powołuje komisję, która w ciągu 3 dni odpowiada na wniesione zastrzeżenia.

## **Kary**

### **§ 49**

1. Uchybienie obowiązkom i zasadom przyjętym wcześniej powoduje konsekwencje w postaci kar:
  - 1) Ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej.
  - 2) Upomnienie udzielone przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej.
  - 3) Nagana wychowawcy klasy w formie pisemnej.
  - 4) Nagana Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
  - 5) Przeniesienie ucznia do klasy równoległej decyzją Rady Pedagogicznej po wyczerpaniu systemu kar wewnętrznych.
  - 6) Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
    - a) działania podjęte przez szkołę nie przyniosły pozytywnych rezultatów,
    - b) wyczerpany został system kar wewnętrznych,
2. Wychowawca decyduje o zastosowaniu wobec ucznia innych kar tj. zakaz uczestnictwa w imprezach kulturalnych, wyjściach, wycieczkach, dyskotekach szkolnych.
3. Uczeń samodzielnie lub za pośrednictwem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej ma prawo odwołać się pisemnie od otrzymanej kary do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby po uzyskaniu przez ucznia poręczenia Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji działającej w szkole.

## **Wolontariat**

### **§ 50**

1. Wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów oraz przyjmuje różne formy działalności:
  - 1) praca w Samorządzie Uczniowskim,
  - 2) praca w Szkolnym Koła Caritas,
  - 3) udział w samopomocy koleżeńskiej,
  - 4) praca na rzecz organizacji i stowarzyszeń społecznych.
2. Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Koła Caritas, instytucji i stowarzyszeń społecznych.
3. Akcje charytatywne, zbiórki rzeczowe lub pieniężne są prowadzone na terenie szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą oddziału klasowego i za zgodą Dyrektora szkoły.

## **Pomoc i opieka materialna i zdrowotna**

### **§ 51**

1. Szkoła zapewnia uczniom okresową opiekę higienistki szkolnej i stomatologa.
2. Szkoła organizuje pomoc finansową i rzeczową dla dzieci z rodzin w trudnej sytuacji materialnej w postaci m.in. refundacji obiadów i stypendiów szkolnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym możliwość korzystania ze stypendiów za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia.
4. W zakresie organizowania pomocy materialnej szkoła współpracuje z :
  - 1) MOPS-em w Rzeszowie;
  - 2) Wydziałem Edukacji- Oddział Stypendiów w Rzeszowie;
  - 3) TPD – Oddział w Rzeszowie;
  - 4) Radą Rodziców przy szkole;
  - 5) Samorządową Radą Osiedla;
  - 6) Caritasem przy Parafii p.w. św. Rodziny;
  - 7) innymi organizacjami i stowarzyszeniami lokalnymi.
5. Szkoła pozyskuje indywidualnych sponsorów w celu wsparcia finansowego na pomoc materialną dla uczniów.

## **Rozdział VIII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 52**

1. Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem Patrona Szkoły.
2. Hymnem szkoły jest utwór pt. „ Patronie nasz ”.
3. Uroczystości szkolne, a w szczególności związane z obchodami Narodowego Święta Niepodległości, Dnia Konstytucji 3 - maja, Dnia Patrona oraz z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego. Podczas uroczystości odśpiewany zostaje hymn państwowy lub hymn szkoły.
4. Uczniowie reprezentują szkołę ze sztandarem podczas uroczystości miejskich.
5. Na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach galowych (biała koszula i krawat).
6. Uczniowie klas pierwszych składają na początku roku uroczyste ślubowanie podczas pasowania na ucznia.
7. W szkole obchodzony jest Dzień Patrona Szkoły płk. Łukasza Cieplińskiego w terminie określonym corocznie w kalendarzu uroczystości szkolnych.
8. Szkoła prowadzi kronikę dokumentującą ważne wydarzenia szkolne.

## **Rozdział IX**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 53**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na kwartał organizuje się stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu poinformowania ich o osiągnięciach dydaktycznych, zachowaniu, postawach dzieci oraz wskazania sposobów pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych.
3. Na początku roku szkolnego organizuje się spotkania w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
  - 1) zadaniami edukacyjno - wychowawczymi i wymaganiami szkoły, związanymi z cyklami kształcenia;
  - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi indywidualne spotkania z wychowawcami i nauczycielami w celu uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka;
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń (za zgodą rodziców) otrzymuje imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z dziennika elektronicznego.
6. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na wniosek rodzica ucznia.
7. W szczególnych przypadkach dotyczących spraw edukacyjno – wychowawczych, szkoła kontaktuje się z rodzicami określonego ucznia.
8. Z tytułu udostępnienia rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary (wpis do e-dziennika, zeszytu korespondencji, poinformowanie rodzica w rozmowie bezpośredniej, telefonicznej lub w formie pisemnej).

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 54**

1. Na terenie szkoły działają organizacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Spory między pracownikami nierozstrzygnięte statutem rozstrzyga się zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy oraz ustawy Karta Nauczyciela.
3. Od momentu wejścia w życie statutu ustala się 3 –miesięczny okres dostosowania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

5. Zmiany w statucie dokonywane są na następujących zasadach:
  - 1) Propozycje zmiany zapisu w statucie lub wprowadzenie nowego zapisu przygotowuje Rada Pedagogiczna na podstawie wniosku otrzymanego z inicjatywy:
    - a) własnej,
    - b) Rady Rodziców,
    - c) Samorządu Uczniowskiego,
    - d) Dyrektora szkoły,
    - e) organu prowadzącego,
    - f) w odpowiedzi na zmiany w prawie oświatowym.
6. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 składu rady.
7. Zmiany uprawomocniają się z dniem podjęcia odpowiedniej uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 48/XI/2017 z dnia 29 listopada 2017 r.