

**Tekst jednolity Statutu**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. ks. Grzegorza Piramowicza**  
**w Kurowie.**

## **Spis treści:**

**Rozdział 1: Podstawowe informacje o szkole**

**Rozdział 2: Cele i zadania szkoły**

**Rozdział 3: Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

**Rozdział 4: Organizacja szkoły,**

**Rozdział 5: Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

**Rozdział 6: Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**Rozdział 7: Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**Rozdział 8: Warunki i sposób oceniania i klasyfikowania wewnątrzszkolnego**

**Rozdział 9: Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary**

**Rozdział 10: Klasy gimnazjalne. Cele i zadania realizowane przez klasy gimnazjalne**

**Rozdział 11: Przepisy końcowe**

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 1.**

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kurów;
- 4) <sup>1)</sup>dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie;
- 10) <sup>2)</sup>radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie.

#### **§ 2.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Lubelskiej 16 w Kurowie.
4. Szkoła nosi imię ks. Grzegorza Piramowicza.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Kurów z siedzibą przy ul. Lubelskiej 35 w Kurowie, a Organem Nadzoru Pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi własną obsługę administracyjno – finansową i kasową oraz Zespołu Placówek Oświatowych w Klementowicach i Gminnego Przedszkola Publicznego w Kurowie.
7. <sup>3)</sup>(skreślony).
8. <sup>3)</sup>(skreślony).
9. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

### § 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. ks. Grzegorza Piramowicza w Kurowie”;
  - 2) <sup>4)</sup>podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:  
„Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa w Kurowie  
im. ks. Grzegorza Piramowicza  
ul. Lubelska 16, 24-170 Kurów.”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

### § 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

### § 5.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;

- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  4. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i logopedy szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
  5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą pożarną, władzami samorządowymi, parafią, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
  6. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
  7. W zakresie wolontariatu szkoła:
    - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
    - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
    - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
  8. Działania, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

##### **§ 6.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

##### **§ 7.**

1. Dyrektor szkoły jest nauczycielem posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach

- ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## § 8.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą

być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9.

1. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje

określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3, klas 4-8.

<sup>5)</sup>(skreślono).

2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. ustawy;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 83 ust. 4 ustawy.

6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 10.**

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia

określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

2. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 11.**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.



2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4 Organizacja szkoły**

### **§ 12.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### **§ 13.**

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektorzy i kierownicy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### **§ 14.**

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

### **§ 15.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 30 minut po szóstej godzinie lekcyjnej.
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
  - 1) skrócony – do 30 minut, lub
  - 2) wydłużony – do 60 minut

– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

#### **§ 16.**

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§ 17.**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

#### **§ 19.**

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

#### **§ 20.**

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, logopedy i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

#### **§ 21.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) nauczanie indywidualne;
  - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 6) porady, konsultacje, warsztaty.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

#### **§ 22.**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

### **Rozdział 5** **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

#### **§ 23.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie:
    - a) fizyko-chemiczną,
    - b) przyrodniczo-biologiczno-geograficzne,
    - c) informatyczne,
    - d) plastyczno-muzyczną,
    - e) językowe;
  - 3) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego i sklepiku;
  - 4) plac zabaw;
    - 5) gabinety pedagoga, logopedy i innych specjalistów;
    - 6) szatnię;
    - 7) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, zespół boisk).
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

#### **§ 24.**

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
  - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
  - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
  - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
- 1) z uczniami:
    - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - e) informowanie uczniów o zaległościach;
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
    - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - d) wspólne organizowanie konkursów,
    - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

## **§ 25.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające

zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

#### **§ 26.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

#### **§ 27.**

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz może być prowadzony gabinet stomatologiczny.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 6**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 28.**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

### **Rozdział 7**

## **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§ 29.**

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

### **§ 30.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
  - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 15) wykonywania poleceń służbowych.

### **§ 31.**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

### **§ 32.**

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
  - 7) stała współpraca z wychowawcami;
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

### **§ 33.**

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
  - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
  - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
  - 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

### § 34.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii,
    - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
    - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
    - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
    - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
    - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
    - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
    - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
    - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
    - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
    - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

### § 35.

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

### § 36.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) sekretarza szkoły;
  - 2) księgowej;
  - 3) specjalisty ds. administracji, kadr i ekonomicznych;
  - 4) intendenta;



- 5) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 37.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
6. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się każdego roku szkolnego, na 3 dni przed zakończeniem zajęć w pierwszym okresie.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikowanie roczne odbywa się na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć szkolnych.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 38**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali podanej poniżej,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych, na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu nauczania ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 6

6. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) oceny bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej, części programu nauczania,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny - stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących
    - b) końcowe.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wyrażane są pełnym stopniem stosowanej skali.

## § 39.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

#### § 40.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace klasowe;
  - 3) prace domowe krótkoterminowe;
  - 4) prace domowe długoterminowe;
  - 5) testy;
  - 6) sprawdziany, kartkówki;
  - 7) prace na lekcji;
  - 8) wytwory prac uczniowskich.
2. Ustala się następujące kryteria stopni:
  - 1/ stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się na szczeblu wojewódzkim lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2/ stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3/ stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4/ stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawie programowej oraz
    - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5/ stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale te braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6/ stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki wiadomości uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadania o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

#### § 41.

1. Oceny bieżące, również w klasach I-III, są ocenami stopniowymi w skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora.
3. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
4. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
5. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców w maju danego roku.
6. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
7. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od terminu zebrania wymienionego w ust. 5.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

#### § 42.<sup>6)</sup>

Istota punktowego systemu oceniania polega na tym, że każdy uczeń rozpoczyna naukę w danym roku z zerowym stanem punktów . W ciągu całego semestru uczeń gromadzi punkty, które podlegają sumowaniu . Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia. Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.

## Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:

- Stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania, jasnych i klarownych zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli.
- Wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola).
- Wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się.

### § 42a<sup>7)</sup>

1. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje **0 punktów**, co jest równoważne ocenie **dobrej**. W ciągu półrocza może zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
3. Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym stanem **0 punktów**, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
4. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
5. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika.
6. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).
7. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
  - a) datę wpisu,
  - b) krótką informację o zdarzeniu,
  - c) liczbę punktów.
8. Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) - podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.
9. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację **na miesiąc** przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną **nieodpowiednią** lub **naganną**, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
10. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **20** punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **50** punktów ujemnych.
11. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego.
12. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
13. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
14. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
16. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
- znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - wyłudzenie pieniędzy,
  - kradzież,
  - picie alkoholu na terenie szkoły,
  - palenie papierosów na terenie szkoły,
  - używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
  - udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
  - używanie na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku,
  - posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.),
- uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).**
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
19. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
20. Ocena zachowania śródroczna, roczna i końcowa jest wynikiem sumy punktów ocen bieżących w przełożeniu na skalę.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
24. Skala ocen w przełożeniu na punkty:

Zachowanie	Punkty
------------	--------

<b>Wzorowe</b>	100 i więcej
<b>Bardzo dobre</b>	Od 51 do 99
<b>Dobre</b>	Od 0 do 50
<b>Poprawne</b>	Od -50 do -1
<b>Nieodpowiednie</b>	Od -100 do -51
<b>Naganne</b>	Poniżej -101

25. Ustalone kryteria punktowego systemu oceniania zachowania.

Punktowy system oceny zachowania - PUNKTY DODATNIE

<b>I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;</b>
<b>II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;</b>
<b>III Zaangażowanie na rzecz rozwoju osobistego</b>
<b>IV Dbalność o piękno mowy ojczystej;</b>
<b>V Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;</b>
<b>VI Godne, kulturalne zachowanie się i okazywanie szacunku;</b>
<b>VII Premia specjalna</b>

<b>L p.</b>	<b>Zachowanie ucznia</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Częstotliwość wpisów</b>	<b>Odpowiedzialny za wpis</b>
<b>I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1	Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco w półroczu.	<b>10</b>	jednorazowo	wychowawca
2	Przestrzeganie zasad i regulaminów szkolnych.	<b>10</b>	jednorazowo	wychowawca
<b>II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;</b>				
1	Pełnienie funkcji w szkole i w klasie.	<b>15</b>	jednorazowo	opiekun SU, opiekunowie
2	Pomaganie innym.	<b>5</b>	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
3	Własna inicjatywa ucznia na rzecz klasy, szkoły, środowiska.	<b>5-10</b>	každorazowo	nauczyciel

4	Zaangażowanie społeczne.	5-10	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel
<b>III Zaangażowanie na rzecz rozwoju osobistego</b>				
1	Udział w konkursach przedmiotowych na różnych szczeblach.	10-20	každorazowo	opiekun
2	Finalista lub laureat konkursu wojewódzkiego lub ogólnopolskiego.	20	každorazowo	opiekun
3	Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	15	každorazowo	opiekun
4	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy i szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetek.	5-10	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel (organizator)
5	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, gminnych (np. poczet sztandarowy itp.).	5	každorazowo	opiekun
<b>IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>				
1	Używanie właściwego słownictwa.	5	jednorazowo	wychowawca
<b>V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
1	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	5	každorazowo	nauczyciel
<b>VI Godne, kulturalne zachowanie się i okazywanie szacunku;</b>				
1	Wyjątkowa kultura osobista, dobre maniery, okazywanie szacunku.	10	jednorazowo	wychowawca
2	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	1-10	jednorazowo	wychowawca
<b>VII Premia specjalna</b>				
1	Nagroda wychowawcy	1-25	jednorazowo	wychowawca



I Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
II Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej;
III Brak zaangażowania na rzecz rozwoju osobistego;
IV Brak dbałości o piękno mowy ojczystej;
V Brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
VI Niegodne, niekulturalne zachowanie się;
VII Punkty ujemne wychowawcy;

L p.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
<b>I Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1	Przeszkadzanie podczas lekcji.	<b>5-10</b>	každorazowo	nauczyciel
2	Nieprzestrzeganie zasad zachowania na przerwach.	<b>5</b>	každorazowo	nauczyciel
3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	<b>5</b>	každorazowo	nauczyciel
4	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.	<b>5-20</b>	každorazowo	nauczyciel
5	Wagary.	<b>5 za godzinę</b>	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
6	Nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecność	<b>Od 2 - 5 za godzinę</b>	každorazowo	wychowawca
7	Świadome i celowe wprowadzanie nauczyciela w błąd, w tym ściąganie.	<b>10</b>	každorazowo	nauczyciel
8	nieprzestrzeganie i niewykonywanie zarządzeń oraz poleceń dyrektora i nauczycieli	<b>5-20</b>	každorazowo	nauczyciel
9	Nierozliczenie się z biblioteką szkolną z wypożyczonych książek i podręczników oraz uszkodzenie książek i podręczników	<b>10</b>	jednorazowo	wychowawca
<b>II Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej;</b>				
1	Falszowanie dokumentów.	<b>20</b>	každorazowo	wychowawca
2	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań.	<b>10</b>	každorazowo	nauczyciel

3	Niszczenie mienia.	20	každorazowo	nauczyciel
<b>III Brak zaangażowania na rzecz rozwoju osobistego;</b>				
1	Nieodpowiedni strój szkolny i wygląd.	5	každorazowo	nauczyciel
2	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5-10	každorazowo	nauczyciel
<b>IV Brak dbałości o piękno mowy ojczystej;</b>				
1	Wulgarnie słownictwo lub gesty, napisy	10	každorazowo	nauczyciel
<b>V Brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;</b>				
1	Posiadanie, stosowanie używek oraz niebezpiecznych materiałów i narzędzi.	30	každorazowo	nauczyciel
2	Agresja słowna i fizyczna.	30	každorazowo	nauczyciel
3	Udział w bójce.	30	každorazowo	nauczyciel
4	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.	20	každorazowo	nauczyciel
5	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	20	každorazowo	nauczyciel
<b>VI Niegodne, niekulturalne zachowanie się;</b>				
1	Niekulturalne zachowanie w szkole, na wycieczkach, w czasie zorganizowanych wyjść oraz autobusie szkolnym.	5-10	každorazowo	nauczyciel
<b>VII Punkty ujemne wychowawcy;</b>				
1	Brak współpracy z wychowawcą.	1-15	každorazowo	nauczyciel

#### § 43.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

#### § 44.

Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej uczeń powinien być oceniony:

1) obowiązkowo za:

- a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:
  - przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena,
  - przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny,
- b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena,
- c) prace domowe – 1 ocena;

2) dodatkowo za:

- a) zadania dodatkowe np.: referaty, prace domowe dla chętnych,
- b) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.

#### § 45.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
- 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
- 3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.

2. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki – 1 tydzień;
- 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
- 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.

4. W przypadku:

- 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) dłuższej nieobecności uczniów winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

#### § 45a<sup>8)</sup>

1. Praca domowa powinna:

- 1) być celowa i tworzyć z nauka szkolną jednolity proces nauczania;
- 2) wdrażać do samodzielnej pracy;
- 3) uwzględniać zasadę indywidualizacji, czyli dostosowanie wymagań do możliwości ucznia;

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykonać pracę domową samodzielnie;
- 2) uzupełnić w wyznaczonym przez nauczyciela terminie braki pracy domowej;

3. Nauczyciel:

- 1) ma prawo do zadawania prac domowych dostosowanych do możliwości uczniów i zintegrowanych z tematem lekcji;
- 2) nie ma prawa zadawać prac domowych na przerwy świąteczne i ferie;

- 3) ma obowiązek, zakres i ilość zadań dostosować do możliwości ucznia;
  - 4) jest zobligowany do sprawdzenia prac domowych pod względem ilościowym i jakościowym oraz powinien ocenić pracę słownie, oceną do dziennika lub zeszytu;
  - 5) ma prawo do sprawdzenia zrozumienia wykonanej pracy domowej;
  - 6) nie może zadać z lekcji na lekcję, pracy domowej wymagającej od ucznia poświęcenia znacznej ilości czasu (przekraczającej godzinę zegarową);
4. Za błędne wykonanie pracy domowej uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej, ma obowiązek poprawienia pracy po konsultacji z nauczycielem.

#### § 46.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
4. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
5. Sposoby kontaktowania się z rodzicami:
  - 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela z rodzicem:
    - a) zebranie ogólnoszkolne,
    - b) zebranie klasowe,
    - c) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
    - d) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica,
    - e) obecność rodzica na zajęciach szkolnych,
    - f) wizyta nauczyciela w domu ucznia,
  - 2) kontakt pośredni:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym,
    - c) list gratulacyjny.
6. O wyborze sposobu poinformowania ucznia i jego rodziców decyduje nauczyciel i fakt ten odnotowuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
8. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną,
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary**

#### **§ 47.**

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 9) swobodnego wyboru zajęć między klasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
  - 2) takiego zachowania, które:
    - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
    - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
  - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.

5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

#### **§ 48.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

#### **§ 49.**

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
  - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica sukienka oraz ciemne półbuty.

#### **§ 50.**

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

#### **§ 51.**

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
  - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;

- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 4) obniżenie oceny zachowania;
  - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
    - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
    - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

## **§ 52.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
  - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
  - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

## **Rozdział 10 Klasy gimnazjalne**

**§ 53 do § 62<sup>9)</sup>** (skreślone)

## **Rozdział 11 Przepisy końcowe**

### **§ 63.**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.

2. Poczest sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo



które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.

4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

#### **§ 64.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzi własną obsługę finansową oraz jest jednostką obsługującą Gminne Przedszkole w Kurowie i Zespół Placówek Oświatowych w Klementowicach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w magazynie archiwalnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 65.**

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz może być objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 66.**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Przypisy:



- 1) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.1, uchwały nr 1/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.
- 2) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2, uchwały nr 1/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.
- 3) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3, uchwały nr 1/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.
- 4) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4, uchwały nr 1/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.
- 5) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5, uchwały nr 1/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.
- 6) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.1, uchwały nr 2/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 24 września 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.
- 7) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.2, uchwały nr 2/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 24 września 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.
- 8) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.6, uchwały nr 1/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.
- 9) W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.7, uchwały nr 1/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurowie z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Kurowie.