

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kozłowie**  
**uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**z dnia 27.10.2017 r.**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Konwencja Praw Dziecka ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991r. (Dz. U. Nr 120, poz. 526 i 527 z 1991r.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.(Dz. U. z 2017 r., poz.1534)

## **Zawartość**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Zawartość .....                              | 2  |
| Rozdział 1. INFORMACJE OGÓLNE.....           | 2  |
| Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....       | 3  |
| Rozdział 3. UCZNIOWIE .....                  | 10 |
| Rozdział 4. NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY.....    | 18 |
| Rozdział 5. RODZICE.....                     | 24 |
| Rozdział 6. ADMINISTRACJA .....              | 25 |
| Rozdział 7. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....   | 26 |
| Rozdział 8. ORGANY SZKOŁY.....               | 27 |
| Rozdział 9. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....  | 35 |
| Rozdział 10. ŚWIETLICA .....                 | 54 |
| Rozdział 11. BIBLIOTEKA.....                 | 55 |
| Rozdział 12. TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW ..... | 58 |
| Rozdział 13. USTALENIA KOŃCOWE .....         | 58 |

## **Rozdział 1. INFORMACJE OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kozłowie.
2. Szkoła znajduje się w miejscowości Kozłów, powiat miechowski, woj. małopolskie..
3. W skład Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kozłowie wchodzi Punkt Przedszkolny w Kamionce.
4. Nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 1 w Kozłowie obejmuje wszystkie miejscowości gminy Kozłów.
6. Szkołę prowadzi Urząd Gminy w Kozłowie (zwany dalej organem prowadzącym) z siedzibą - Kozłów 60, 32-241 Kozłów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie (zwany dalej Kuratorem Oświaty).

## § 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być więc odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełnienia obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.

## **Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków współżycia społecznego;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów, przekształcając spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą pozwalającą na podejmowanie zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 3) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, rozwijając jednocześnie wrażliwość estetyczną dziecka i jego indywidualne zdolności twórcze;
- 4) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 5) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) kształtuje potrzebę i umiejętność dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 8) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) koordynuje oddziaływania wychowawcze domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.
- 11) przygotowuje wychowanka do samodzielności w życiu;
- 12) w Szkole może być prowadzona jest działalność innowacyjna i eksperymentalna.

#### § 4

1. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej, oraz umożliwia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej w ramach pracy edukacyjnej.
2. Szkoła w ramach planu zajęć edukacyjnych organizuje naukę religii. Rodzice (należy także przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem) zobowiązani są do złożenia pisemnej woli uczestnictwa dziecka w zajęciach z religii i rezygnacji z tych zajęć.
3. Szkoła na wniosek rodziców może zorganizować naukę etyki:
  - 1) w przypadku co najmniej siedmiu uczniów naukę etyki organizuje Szkoła;
  - 2) w przypadku mniejszej liczby uczniów naukę etyki organizuje organ prowadzący szkołę.
4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uzyskać 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji.

6. Opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci, wychowawcy sprawują opiekę w drodze do miejsca rekolekcji.
7. Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w dni ustalone przez Dyrektora jako dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
8. Szkoła w ramach zajęć edukacyjnych organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji, jeśli nie wyrażają zgody na udział dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) z zajęć wychowania do życia w rodzinie uczeń nie otrzymuje ocen, w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych od roku szk. 2017/2018 w klasach IV i VII, a w następnych latach szkolnych również w klasach V, VI i VIII w rubryce „inne zajęcia” wpisuje się adnotację „uczestniczył(a)”.
9. Szkoła wprowadza w oddziałach zerowych w ramach podstawy programowej obowiązkowe zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

## § 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
  - 13) środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi oraz terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
  - 3) dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia
  - 5) z uczniem;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 7) poradni;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych,
  - 4) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) warsztatów;

6) porad i konsultacji.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.

16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia czas tych zajęć.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

## § 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem ogólnie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, w sposób następujący:

- 1) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) nauczyciele oddziałów przedszkolnych opiekują się uczniami przez cały czas zajęć w danym dniu;
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów, ściśle według harmonogramu wywieszonego na tablicy ogłoszeń;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni osoba zastępująca go na jego lekcjach;
- 5) nauczyciele kończący zajęcia zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni;
- 6) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Szkoły i ze Szkoły odpowiadają rodzice, za bezpieczeństwo dzieci dowożonych (zgodnie z odrębnymi przepisami) odpowiada osoba sprawująca opiekę podczas dowozu.
- 7) do oddziałów przedszkolnych dzieci nie korzystające z dowozu przyprowadzane są i odbierane wg następujących zasad:
  - a) na początku roku szkolnego wychowawca oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do zebrania pisemnych oświadczeń od rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących osób uprawnionych do przyprowadzania i odbioru dziecka do i z oddziału przedszkolnego;
  - b) rodzic (prawny opiekun) może upoważnić inną dorosłą osobę do przyprowadzania i odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. W takim przypadku konieczne jest przedstawienie pisemnego upoważnienia potwierdzonego dowodem osobistym lub innym dokumentem tożsamości;
  - c) dziecko nie może przyprowadzać lub odbierać osoba przypadkowa;
  - d) dziecko należy przyprowadzać najpóźniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć do szatni, skąd jest ono odbierane przez wychowawcę oddziału przedszkolnego, lub do sali lekcyjnej;
  - e) w szczególnych wypadkach dziecko może zostać odebrane z oddziału przedszkolnego przed zakończeniem zajęć jedynie po wcześniejszym powiadomieniu wychowawcy oddziału przez rodzica lub inną upoważnioną osobę. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku zajęć;
  - f) w przypadku, gdy po zakończeniu zajęć nikt nie zgłosi się po dziecko, wychowawca oddziału przedszkolnego kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i ustala formę dalszej opieki nad dzieckiem;



- g) w przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, wychowawca oddziału przedszkolnego informuje o tym fakcie pedagoga, dyrektora Szkoły lub jego zastępcę i wspólnie ustalają dalsze kroki postępowania.

2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły lub w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele i opiekunowie kierując się następującymi zasadami:

- 1) podczas zajęć poza terenem Szkoły w obrębie tej samej miejscowości bezpieczeństwo zapewnia jeden opiekun na 30 uczniów;
- 2) w trakcie wycieczek poza teren miejscowości opiekę sprawuje 1 opiekun na 20 uczestników wycieczki wg regulaminu wycieczek szkolnych;
- 3) Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
- 4) Kierownik wycieczki zawiadamia dyrektora Szkoły o zamiarze zorganizowania wycieczki na 2 tygodnie przed planowanym terminem podając cel, datę, planowaną liczbę uczestników i klasy do których uczęszczają oraz proponowanych opiekunów wycieczki.
- 5) Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą opiekunów wycieczki i ich liczby.
- 6) Na 3 dni robocze przed planowaną wycieczką kierownik wycieczki przedkłada Dyrektorowi wypełnioną kartę wycieczki.
- 7) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia wycieczki. Oryginał karty wycieczki otrzymuje kierownik wycieczki, natomiast kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

3. Jeśli zdarzy się wypadek na zajęciach lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:

- 1) stara się udzielić pierwszej pomocy;
- 2) zawiadamia Dyrektora lub jego zastępcę;
- 3) zabezpiecza miejsce wypadku jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń;
- 4) sam decyduje o postępowaniu, gdy wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (zabawa, dyskoteka), w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe;
- 5) podejmuje wszystkie stosowne decyzje, jako kierownik wycieczki, jeśli wypadek ma miejsce w czasie pobytu poza Szkołą (wycieczka, obóz).

4. W przypadku wybuchu pożaru w Szkole lub jej najbliższym otoczeniu, nauczyciel wykonuje następujące czynności:

- 1) nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie zagrożonego miejsca, zawiadamiając Dyrektora Szkoły o pożarze;
- 2) jeśli jest to możliwe stara się ugasić pożar dostępnymi środkami;
- 3) w sytuacjach poważnych pilnie alarmuje straż pożarną;
- 4) w przypadku zarządzonej ewakuacji nauczyciel zobowiązany jest wyprowadzić uczniów poza obręb Szkoły.

5. Nad uczniami z deficytami rozwojowymi i uszkodzeniami narządu ruchu opiekę pełnią nauczyciele prowadzący te zajęcia:

- 1) uczniowie siedzą w najdogodniejszych odległościach od tablicy;
- 2) uczestniczą w zajęciach gimnastyki korekcyjnej zgodnie z zaleceniami lekarza.

6. Uczeń, którego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji finansowej ma prawo do uzyskania w szkole stosownej pomocy. Pomoc ta obejmuje w szczególności:

- 1) możliwość korzystania z obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 2) jeżeli Szkoła dysponuje środkami – dofinansowanie do wycieczek;

7. Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki uzależniające.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe uczniów, przynieszone przez nich do Szkoły (biżuteria, telefony komórkowe, odzież i obuwie markowe).

9. Budynek Szkoły wraz z otaczającym go terenem jest objęty monitoringiem w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

## **Rozdział 3. UCZNIOWIE**

### **§ 7**

1. Szkoła prowadzi rekrutację do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego wg następujących zasad:

- 1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny;

- 2) do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 3 lata (w szczególnych przypadkach które 1 września mają 2,5 roku), a do oddziału przedszkolnego dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat;
- 3) w szczególnych przypadkach do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci 5-cio i 4-letnie;
- 4) do oddziału przedszkolnego z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze gminy;
- 5) kandydaci zamieszkali poza terenem gminy Kozłów mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
- 6) w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w punkcie 5, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
- 7) kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
- 8) organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
- 9) skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 201 ustawy o systemie oświaty.
- 10) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
- 11) wychowawcę grupy wybiera Dyrektor;
- 12) o przyjęciu dziecka spoza gminy w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor;
- 13) jeżeli przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

## 2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów do klasy pierwszej wg następujących zasad:

- 1) do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 7 lat;
- 2) na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko sześciolatnie;
- 3) do klasy pierwszej z urzędu przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.

- 4) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 5) w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
- 6) kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
- 7) organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
- 8) skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 201 ustawy o systemie oświaty.
- 9) dzieci do klasy pierwszej dobierane są do poszczególnych oddziałów klasowych wg wieku, począwszy od najmłodszych;
- 10) klasy I-III nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów;
- 11) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona;
- 12) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 13) liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 14) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 15) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 16) wychowawcę klasy wybiera Dyrektor;
- 17) o przyjęciu dziecka spoza obwodu w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor;
- 18) jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

## § 8

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 5) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym uczuć innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań organizowanych na terenie Szkoły;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, podanej na forum klasy oceny, zarówno z przedmiotów jak i zachowania;
- 10) znajomości zakresu materiału przedmiotowego przewidywanego do pisemnej kontroli (sprawdzian zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika);
- 11) pisania najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu jednego tygodnia (nie więcej niż jeden dziennie);
- 12) udostępniania mu przez nauczyciela pisemnej pracy do wglądu, praca jest przechowywana przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
- 13) informacji o kryteriach i zasadach oceniania, jakie stosuje każdy nauczyciel oraz o szczegółowych kryteriach ocen zachowania;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;

- 15) zwrócenia się do nauczyciela o ponowne wytłumaczenie niezrozumiałych partii materiału podczas danej lekcji;
  - 16) korzystania z dodatkowej pomocy ze strony nauczycieli (pomoc indywidualna, zespoły wyrównawcze, pomoc koleżeńska);
  - 17) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego ;
  - 18) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo do złożenia skargi w przypadku, gdy uznał, że zostały naruszone jego prawa zawarte w Statucie Szkoły lub Konwencji Praw Dziecka. W takim przypadku uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun):
- 1) informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, który ma obowiązek podjąć odpowiednie działania zmierzające do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji;
  - 2) jeżeli wychowawca nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać problemu prosi o wsparcie pedagoga szkolnego;
  - 3) jeżeli ich wspólne działania nie przynoszą efektów pisemna skarga przekazywana jest do dyrektora lub jego zastępcy, jego zadanie polega na rozpatrzeniu skargi ucznia i podjęciu odpowiednich kroków;
  - 4) w przypadku, gdy skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, kierowana jest ona do organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty. Organy te podejmują odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu.

## § 9

### 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych;
- 3) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 4) zapoznanie się i przestrzeganie kryteriów ocen zachowania, a także zasad kultury współżycia w gronie społeczności szkolnej;
- 5) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły;

- 6) okazywanie szacunku nauczycielom, pozostałym pracownikom Szkoły oraz innym osobom, podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka, zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego, naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 8) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o dobre tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 9) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 10) troska o mienie szkolne i klasowe oraz estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych;
- 11) rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego i klasowego;
- 12) dbałość o frekwencję na zajęciach lekcyjnych, a w razie nieobecności uzupełnienie braków w wiadomościach;
- 13) dbałość o skromny, szkolny wygląd, estetyczny, czysty strój oraz noszenie obuwia zamiennego(włosy spięte w naturalnym kolorze, paznokcie krótkie, niemalowane).
- 14) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych, i przerw. W przypadku korzystania z telefonu w czasie lekcji lub przerwy uczeń ma obowiązek oddać telefon nauczycielowi, który przekazuje go Dyrektorowi Szkoły. Po odbiór telefonu zgłaszają się osobiście rodzice lub opiekunowie ucznia;
- 15) usprawiedliwiania nieobecności według następujących zasad:
  - a) uczeń oddaje wychowawcy usprawiedliwienie lub zwolnienie podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna), które pozostanie do wglądu w dokumentacji wychowawcy klasowego,
  - b) uczniowie reprezentujący szkołę na konkursach, zawodach czy innych imprezach w rubryce obecności w dzienniku lekcyjnym mają adnotację „zwolniony”, co nie wpływa na ich frekwencję,
  - c) w przypadku szczególnie wątpliwej autentyczności usprawiedliwienia wychowawca może odmówić jego akceptacji,

- d) zwolnień uczniów dokonuje wychowawca klasy lub Dyrektor; zwolnienia dokonuje się na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązkiem powiadomienia nauczycieli uczących tego dnia w danej klasie,
- e) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu najbliższego tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności.

## § 10

### 1. Tradycje i ceremoniał szkolny:

- 1) uczeń ma obowiązek poznania historii Szkoły;
- 2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkolnych;
- 3) uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje Szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne;
- 4) do obowiązków uczniów należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych; (chłopcy - czarne lub granatowe spodnie oraz białe koszule, dziewczynki – czarne lub granatowe spódnice lub spodnie oraz białe bluzki)
- 5) uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów, rocznic, świąt państwowych i oświatowych;
- 6) zaszczytnym prawem wzorowego ucznia jest występowanie w poczcie flagowym Szkoły;
- 7) kandydaci do klasy pierwszej składają ślubowanie.

## § 11

### 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną na terenie Szkoły i środowiska;
- 3) wzorową postawę w Szkole i poza nią;
- 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

### 2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu;
- 3) dyplom lub list pochwalny do rodziców;
- 4) nagroda książkowa lub rzeczowa na koniec roku szkolnego;



3. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień statutu Szkoły mogą zostać ukarani:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) powiadomieniem rodziców w formie pisemnej lub ustnej;
- 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 4) upomnieniem Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy i rodziców;
- 5) naganą Dyrektora;
- 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesieniem do innej klasy;
- 8) jeżeli ciąg kar nie przynosi pożądanego skutku, a uczeń swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu i życiu innych uczniów i nauczycieli, może być przeniesiony do innej Szkoły.

4. Wykonanie powyższych kar może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej jednak niż na pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, organizacji uczniowskiej, do której uczeń należy lub wychowawcy.

5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej Szkoły składa Dyrektor po powiadomieniu Rady Pedagogicznej.

6. Tryb postępowania jest następujący:

- 1) wniosek kierowany jest do Kuratora Oświaty, który podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia;
- 2) decyzja Kuratora jest ostateczna.

7. Szkoła nie może stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

8. Przesłanie kary musi być takie, aby kara korespondowała z czynem popełnionym przez ucznia.

9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że kara przewidziana wobec ucznia narusza jego nietykalność i godność osobistą lub nie koresponduje z czynem popełnionym przez ucznia. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie w terminie do 2 dni od powiadomienia ucznia o przewidywanej karze. W przypadku stwierdzenia, że kara zastosowana wobec ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor (bądź jego zastępca) jako przewodniczący komisji oraz członkowie: wychowawca klasy, pedagog szkolny i przedstawiciel samorządu szkolnego. Komisja ponownie rozpatruje zasadność wymierzonej kary i w formie pisemnej bądź ustnej informuje ucznia, jego rodziców

(opiekunów prawnych) o podjętej decyzji w terminie 3 dni. Ustalona przez komisję decyzja jest ostateczna i nie podlega zmianie.

## **Rozdział 4. NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY**

### **§ 12**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, zasady zatrudniania regulują odrębne przepisy. Do zadań nauczycieli, pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu na terenie Szkoły;
- 2) bezzwłoczne reagowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia, a w razie wypadku postępowanie wg odpowiednich procedur;
- 3) pełnienie dyżurów w czasie przerw w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora lub jego zastępcę;
- 4) kontrolowanie osób odwiedzających Szkołę, a niebędących jej pracownikami;
- 5) dbanie o jakość i sprawne funkcjonowanie sprzętu szkolnego, a w razie usterki zgłoszenie tego faktu Dyrektorowi;
- 6) dbanie o ład, porządek i czystość w budynku szkolnym i jego otoczeniu;
- 7) reagowanie na przejawy przemocy lub nałogów i zgłoszenie tego faktu wychowawcom, Dyrektorowi lub jego zastępcy.
- 8) zgłaszanie w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły, co najmniej na 3 dni robocze przed terminem, zamiaru skorzystania z urlopu, wyjazdu służbowego lub innej przyczyny nieobecności w pracy.**
- 9) w przypadkach losowych należy niezwłocznie poinformować Dyrektora o swojej nieobecności.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela związane są z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć odbywających się poza terenem Szkoły, wyjazdów na zawody, konkursy, wycieczki, itp.;
  - 2) odpowiedzialnością za poziom wyników nauczania;
  - 3) realizacją programów nauczania i planów wychowawczych w przydzielanych mu klasach i przedmiotach, a także realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze, sprzęt szkolny oraz przydzieloną mu w ciągu roku salę lekcyjną;
  - 5) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów ich zainteresowań i zdolności;
  - 6) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
  - 7) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb;
  - 8) motywowaniem uczniów do aktywności w osiąganiu celów lekcji;
  - 9) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 10) systematycznym wystawianiem ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym, rzetelnym, sprawiedliwym i jawnym ocenianiem postępów swoich uczniów oraz informowaniem rodziców o ocenach, szczególnie o zagrożeniach dotyczących promocji ucznia;
  - 11) realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 12) przeprowadzeniem diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej Szkoły podstawowej,
  - 13) sporządzeniem informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia.
  - 14) decydowaniem o wyborze podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 15) indywidualizowaniem pracy z uczniem;
  - 16) opracowaniem dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego IPET-u;
  - 17) pracą w zespołach do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 18) prowadzeniem obserwacji i pomiaru dydaktycznego w klasach I-III szkoły podstawowej.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel - wychowawca powinien:

- 1) mieć pozytywny wpływ na wychowanka;
  - 2) być do dyspozycji uczniów, otwarty na ich potrzeby;
  - 3) akceptować dziecko, dostrzegać jego indywidualność;
  - 4) odczuwać potrzebę działania;
  - 5) być: tolerancyjny, wyrozumiały, sprawiedliwy.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Opiekę nad zespołem klasowym powierza wychowawcy Dyrektor.
6. W sytuacjach uzasadnionych na wniosek rodziców bądź uczniów może nastąpić zmiana wychowawcy w każdej chwili w ciągu roku szkolnego, według następującego trybu postępowania:
- 1) wniosek może złożyć jeden rodzic, Rada Rodziców lub ogół rodziców;
  - 2) wniosek z uzasadnieniem zgłaszany jest na piśmie i poparty imienną listą z podpisami 2/3 ogółu rodziców uczniów danej klasy;
  - 3) Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia wniosku, w ciągu miesiąca udziela pisemnej odpowiedzi z uzasadnieniem swojej decyzji na adres Rady Rodziców jako reprezentanta rodziców, a uczniów danej klasy powiadamia na zebraniu klasowym;
7. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowawcami a społecznością Szkoły;
  - 4) wystawienie oceny zachowania (śródrocznej i rocznej) według szczegółowych kryteriów;
8. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w 7:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) przygotowuje plan wychowawczy, który jest przedstawiany rodzicom do akceptacji do 30 września i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wieczorki, dyskoteki, wycieczki) w porozumieniu z uczniami,
    - b) ustala w porozumieniu z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (zgodnie z programem wychowawczym).

9. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

10. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 4) umożliwienia rodzicom kontaktu z nauczycielami innych przedmiotów;
- 5) organizuje co najmniej dwa razy w półroczu spotkania z rodzicami, w celu poinformowania ich o wynikach w nauce i zachowaniu, a w razie potrzeby organizuje spotkania indywidualne;
- 6) odpowiada za zapoznanie rodziców ze szczegółowymi kryteriami ocen zachowania i trybem odwołań od tychże ocen i ocen z przedmiotów;
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 8) nauczyciele-wychowawcy klas I-III w szczególny sposób kontrolują przygotowanie się wychowanków do nauki w szkole mając na względzie przygotowanie ich do nauki w klasach wyższych przez:
  - a) stały i częsty kontakt z rodzicami,
  - b) rozpoznawanie warunków domowych ucznia.

11. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.

12. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. W szkole jest powołany zastępca Dyrektora Szkoły. Funkcję tę powierza Dyrektor Szkoły i podaje do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
14. Zastępca Dyrektora:
- 1) organizuje i nadzoruje pracę Szkoły, a jego kompetencje określone są w zakresie obowiązków i odpowiedzialności;
  - 2) kieruje bieżącą pracą Szkoły w czasie nieobecności Dyrektora.

## § 13

1. W Szkole mogą działać zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespoły nauczycieli oddziałów;
  - 2) zespoły wychowawców;
  - 3) zespoły przedmiotowe;
  - 4) zespoły problemowo-zadaniowe;
  - 5) zespoły do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi;
  - 2) współpraca z wychowawcą w realizacji działań wychowawczych;
  - 3) analiza realizacji programów edukacyjnych.
3. Wychowawcy klas 0-III oraz klas IV-VIII tworzą zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
  - 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych Szkoły;

- 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawach form i metod pracy wychowawczej;
  - 3) udział w opracowaniu szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów w odniesieniu do oceny zachowania;
  - 4) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowaniu kryteriów oceny zachowania;
  - 5) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych; śródroczna ocena realizacji w/w planów;
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania;
  - 8) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
4. W szkole mogą istnieć zespoły przedmiotowe:
- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) humanistyczny;
  - 3) matematyczno-przyrodniczy.
5. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
- 1) przygotowanie i realizacja planu pracy zespołu;
  - 2) diagnozowanie umiejętności i wiadomości uczniów;
  - 3) organizowanie konkursów przedmiotowych;
  - 4) dzielenie się wiedzą pomiędzy członkami zespołu.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:
- 1) przygotowanie projektu programu rozwoju Szkoły;
  - 2) przygotowanie projektu zmian w statucie Szkoły;
  - 3) przygotowanie zmian w systemie oceniania;
  - 4) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb Szkoły.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje Dyrektor Szkoły.
8. Po wykonaniu zadania zespół zostanie rozwiązany.
9. Zadaniem zespołów do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 3) opracowanie IPET-u dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 4) szczegółowe zasady świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole reguluje załącznik do Statutu .

## **Rozdział 5. RODZICE**

### **§ 14**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy tej współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w Szkole i klasie (na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu) w tym: planu wycieczek i informacji o organizacji roku szkolnego;
  - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce lub zachowaniu (zebrania informacyjne);
  - 3) znajomości wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania (kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów), klasyfikowania i promowania uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen zachowania;
  - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) przeniesienia dziecka w dowolnym momencie roku szkolnego do równoległej klasy, w wypadku gdy zaistnieją uzasadnione okoliczności, po wcześniejszej konsultacji z Dyrektorem, pedagogiem oraz wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze co najmniej 4 razy w ciągu roku. Pierwsze spotkanie we wrześniu w celu zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz zamierzeń wychowawczych.
4. Do obowiązków rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienie dziecku warunków w celu przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;



- 4) zapewnienie dzieciom podręczników i przyborów szkolnych;
- 5) pokrywanie w miarę możliwości finansowych kosztów wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
- 6) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wynikłe z winy ucznia.

## **Rozdział 6. ADMINISTRACJA**

### **§ 15**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do statutu Szkoły mogą być wprowadzane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
6. Wnioski w sprawie zmian do statutu mogą być wnoszone do Rady Pedagogicznej przez uprawnione do tego organy.
7. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu Szkoły:
  - 1) informuje o tym organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą przekazując im odpis uchwały w terminie do 7 dni;
  - 2) opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji na stronie internetowej Szkoły.

## **Rozdział 7. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 16**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII i klasach gimnazjalnych prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły w klasach IV – VIII i klasach gimnazjalnych są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Ilość godzin w oddziałach „0” – czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego powinien być nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (języki, religia) z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, zajęć specjalistycznych 60 minut.

## Rozdział 8. ORGANY SZKOŁY

## § 20

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Koordynatorem działań Szkoły jest Dyrektor Gminnego Zespołu Szkół w Kozłowie zwany Dyrektorem Szkoły.
3. Zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) autonomiczne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji;
  - 2) w sprawach konfliktowych pomiędzy organami Szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga Dyrektor, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie;
  - 3) w przypadku, gdy Dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt rozstrzygany jest przez organ prowadzący lub nadzorujący;

- 4) organy są zobowiązane do współdziałania, wzajemnego informowania się o podjętych działaniach poprzez zamieszczanie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, ustaleń na Radzie Pedagogicznej, ogłoszeń dostępnych dla uczniów i rodziców, pisemnych indywidualnych informacji i zawiadomień;
- 5) Dyrektor Szkoły udostępnia pomieszczenia Szkoły dla statutowej działalności organów Szkoły;
- 6) organy Szkoły deklarują kierowanie się w swojej działalności wolą współdziałania i nadrzędnym interesem, jakim jest dobro Szkoły;
- 7) przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego są zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej w ramach potrzeb.

## § 21

### 1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

#### 2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego przez siebie nadzoru i przekazuje syntetyczną informację o pracy Szkoły;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) ma prawo zawiesić uchwałę Rady Pedagogicznej podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, o fakcie tym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne;
- 5) oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych i ocenia ich pracę;
- 6) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 7) zapoznaje nauczycieli i innych pracowników Szkoły z przepisami prawa szkolnego i kontroluje ich przestrzeganie;
- 8) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, sztuka;
- 9) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły bądź o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, ponadto zezwala

- na wypełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą lub wydaje decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauczania;
- 10) kieruje sprawami administracyjno-gospodarczymi placówki, współdziałając z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej Szkoły, a w szczególności :
- 1) kontroluje wykonanie obowiązków o których mowa w art.18. pkt. 1 i 2 Ustawy o Systemie Oświaty;
  - 2) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą. (art. 18 pkt. 4);
  - 3) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) przydzielania stałych czynności nauczycielom i pracownikom;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
  - 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień;
  - 5) ustala regulamin pracy i regulamin rozdziału funduszu socjalnego (w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole).
5. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
- 1) zapewnić nauczycielom podstawowe środki i materiały dydaktyczne niezbędne do prowadzenia zajęć;
  - 2) zwracać uwagę na prawidłowe wykorzystanie środków dydaktycznych;
  - 3) przynajmniej raz w roku dokonać analizy obciążenia uczniów pracą domową przy współpracy z pedagogiem szkolnym;
  - 4) podanie do publicznej wiadomości zaproponowanych przez nauczycieli zestawów podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 5) kontrolować ilość i jakość prac klasowych (sprawdzianów);
  - 6) wyznaczyć zastępcę wychowawcy w razie jego dłuższej nieobecności;
  - 7) przeprowadzać raz w roku ćwiczenia ewakuacyjne całego stanu osobowego Szkoły;
  - 8) stwarzać warunki do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 9) informować pracowników Szkoły o zmianach w sprawach, przepisach i nowych aktach prawnych;

- 10) organizować dla całej społeczności szkolnej i organów Szkoły sprawny przebieg informacji;
- 11) żądać potwierdzenia zapoznania się z informacją;
- 12) do przebiegu informacji używać:
  - a) zeszytu zarządzeń,
  - b) tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
  - c) listów zwykłych i poleconych,
  - d) poczty elektronicznej,
  - f) strony internetowej Szkoły.
- 14) nagradzać nauczycieli wyróżniających się w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wnioskować o przydział nagród;
- 15) nagradzać i typować do nagród pracowników Szkoły;
- 16) stosować kary porządkowe zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 17) wnioskować o zastosowanie kar dyscyplinarnych orzekanych przez Komisję Dyscyplinarną przy Kuratorze Oświaty w Krakowie;
- 18) Dyrektor ma prawo zobowiązać nauczycieli do podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 19) dopuszczać zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

6. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, Dyrektor może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni:

- 1) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - a) w dni przeprowadzania egzaminu w klasach III byłego gimnazjum,
  - b) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
  - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej,
- 2) Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może ustalić inne,

dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

## § 22

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. W przypadku nieobecności Dyrektora zebranie rady prowadzi jego zastępca, bądź inna osoba przez niego upoważniona.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, 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 informację o działalności Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i kar przez organy zewnętrzne;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
  - 5) pracę Dyrektora Szkoły;
  - 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VIII Szkoły podstawowej;
  - 7) wnioski kierowane do poradni psychologiczno – pedagogicznej w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w następujących sprawach:
- 1) przy ustalaniu szczegółowych kryteriów ocen z zachowania uczniów;
  - 2) przy występowaniu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela;
  - 3) przy wprowadzaniu zmiany dotyczącej nauczania języka obcego.
13. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w czasie zebrań.

## § 23

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z następującą procedurą:



- 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji po uprzednim uzyskaniu:
  - a) zgody nauczycieli, którzy będą w niej uczestniczyć,
  - b) pisemnej zgody autora (autorów) innowacji,
  - c) opinii Rady Pedagogicznej po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
- 2) Jeżeli innowacja wymaga przyznania szkole dodatkowych środków należy uzyskać pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań;
- 3) Uchwałę Rady Pedagogicznej wraz z opisem jej zasad, opinią Rady Rodziców i zgodą autora (autorów) przekazuje Dyrektor Szkoły Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

## § 24

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Celem Samorządu Uczniowskiego jest reprezentowanie ogółu uczniów. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrekcji Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów ujętych w statucie Szkoły.
5. Zadaniem Samorządu jest prowadzenie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.
6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez uczniów.
7. Samorząd Uczniowski może wyrazić swoją opinię związaną z oceną pracy nauczyciela. O wyżej wymienioną opinię do SU zwraca się Dyrektor Szkoły.
8. Samorząd Uczniowski po rozmowie z samorządami klas, w których uczy dany nauczyciel, przedstawia Dyrektorowi swoją opinię na piśmie biorąc pod uwagę takie kryteria jak np.:
  - 1) sprawiedliwość;
  - 2) konsekwencja;
  - 3) zdolność przekazywania wiedzy;
  - 4) rozbudzenie zainteresowań przedmiotem;
  - 5) wyrozumiałość;
  - 6) życzliwość.

## § 25

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
5. Rady Rodziców w obrębie Zespołu Szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności opiniowanie:
  - 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 2) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
  - 3) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 4) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VIII Szkoły podstawowej.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, 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.

10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **Rozdział 9. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§ 26**

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

## § 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji w formie ustnej i pisemnej wpisując odpowiedni temat w dzienniku lekcyjnym i rodziców na pierwszym spotkaniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Rodzice podpisują oświadczenie, że zapoznali się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na lekcji, na której nauczyciel omawia wyniki prac, rodzicom na terenie Szkoły w godzinach dyżuru nauczyciela lub w terminie ustalonym indywidualnie z rodzicem.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) ustnie na bieżąco;
- 2) pisemnie w przypadku zastrzeżeń zgłoszonych do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni.

6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 28

1. Celem klasyfikacji jest okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 30 ust. 1, oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację

śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do końca stycznia w terminie określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły:

- 1) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ustala się na minimum 2 dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III Szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 30 ust. 1 i § 31 ust. 3.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wpis oceny długopisem w ostatnią kolumnę przed oceną właściwą oraz pisemną informację na zebraniu z rodzicami:
9. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców w formie pisemnej, na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 33 ust. 1.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 29

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.**

1. Jeśli uczeń ubiega się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych muszą zostać spełnione następujące warunki:
  - 1) średnia ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych w II okresie musi przekraczać o 0,5 ocenę przewidywaną przez nauczyciela;
  - 2) w II okresie uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych i uzyskał oceny na poziomie oceny przewidywanej przez nauczyciela i wyższe;
  - 3) różnica między oceną śródroczną a przewidywaną roczną nie jest wyższa niż 1 stopień;
  - 4) uczeń systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych w danym roku.
2. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie zwracają się z wnioskiem do nauczyciela,
  - 2) nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności z materiału obejmującego cały rok szkolny.

- 3) termin sprawdzianu ustalany jest z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 4) stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać ocenie, o którą ubiega się uczeń;
  - 5) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadzane jest w formie pisemnej, a z takich przedmiotów jak: muzyka, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne, technika, sprawdzian może mieć także formę praktyczną;
  - 6) sprawdzian uznaje się za zaliczony, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 90 % możliwych punktów;
  - 7) uzyskana ocena jest ostateczna, nie może być jednak niższa niż przewidywana.
3. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie zwracają się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy;
  - 2) Dyrektor w terminie 2 dni od wpłynięcia wniosku powołuje komisję, w skład której wchodzi:
    - a) Dyrektor lub jego zastępca;
    - b) pedagog;
    - c) wychowawca klasy;
    - d) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 3) komisja ustala ocenę zachowania po przeanalizowaniu dokumentacji wychowawcy klasowego dotyczącej trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) ustalona ocena jest ostateczna, nie może być jednak niższa niż przewidywana;
  - 5) z prac komisji sporządza się protokół.
4. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
- 1) w rażący sposób łamie postanowienia Statutu Szkoły;
  - 2) wszedł w konflikt z prawem;
  - 3) w danym roku szkolnym otrzymał karę statutową;
  - 4) jego średnia ocen bieżących zachowania jest niższa niż przewidywana przez wychowawcę;
  - 5) ma godziny nieusprawiedliwione.



**Tryb odwoławczy od ustalonych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:

a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych ;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami przez Dyrektora Szkoły.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły.

### §31

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje twórczo, dostrzega problemy i potrafi je samodzielnie rozwiązywać,
- b) biegle stosuje posiadane wiadomości w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) samodzielnie rozwija zainteresowania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który :

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się posiadanymi wiadomościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń który :
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe problemy teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę dostateczną uzyskuje uczeń który :
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu,
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- 5) ocenę dopuszczającą uzyskuje uczeń ,który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce,
  - b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który :
- a) nie opanował niezbędnych, podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela.

3. Uwzględnia się znaki plus i minus przy ocenach bieżących, nie dopuszcza się tych znaków w ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych.

4. W klasach I – III w ocenieniu bieżącym stosuje się oceny punktowe w skali od 1 do 6, które zapisuje się w dzienniku lekcyjnym.

5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

- 1) Ocena opisowa dotyczy: postępów w edukacji, w rozwoju emocjonalno - społecznym i osobistych osiągnięć ucznia.
- 2) Ocena opisowa powinna zawierać następujące dane:
  - a) dawać dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi jeszcze popracować, jak daleko jest do osiągnięcia celu,
  - b) uwzględniać możliwości dziecka,
  - c) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś działania,
  - d) zachęcać do dalszej pracy,
  - e) uwzględniać postęp jaki dokonał się w dziecku,
  - f) nie powinna zawierać krytyki ucznia,
  - g) nie powinna pełnić funkcji kary czy nagrody.
- 3) W klasyfikacyjnej ocenie opisowej nauczyciel ma obowiązek w krótkiej formie określić poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach wymagań stawianych przez realizowany w danej klasie program (treść oceny musi być zrozumiała dla rodziców).
- 4) szczegółowe zasady oceniania zachowania zawarte są w załączniku do statutu nr 5

6. W klasach IV – VIII i klasach gimnazjalnych ocena ucznia z poszczególnych przedmiotów wynika z:

- 1) wiedzy z poszczególnych przedmiotów;
- 2) aktywności na lekcjach;
- 3) zainteresowań pozalekcyjnych;
- 4) korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 5) udziału w konkursach przedmiotowych.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Każda roczna ocena klasyfikacyjna inna niż niedostateczna ustalona przez nauczyciela zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 30 ust. 1).

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) dbałość o schludny i estetyczny wygląd.

3. W klasach I – III ocena bieżąca zachowania jest odnotowywana w dzienniku za pomocą znaku + (plus) za właściwe zachowanie lub znaku – (minus) za niewłaściwe zachowanie.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Zachowanie ocenia się jako wzorowe, gdy uczeń:

- 1) jest dla innych wzorem do naśladowania – wyróżnia się dużą kulturą osobistą, jest uczciwy i nie kłamie;
- 2) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością;
- 3) systematycznie pracuje nad podnoszeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) szanuje mienie szkolne i osobiste;
- 5) reprezentuje szkołę na zewnątrz – poprzez udział w konkursach, uroczystościach państwowych i gminnych;
- 6) godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych;

- 7) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i Szkoły;
- 8) właściwie i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, pomaga słabszym;
- 9) ubiera się estetycznie;
- 10) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na lekcje.

6. Zachowanie ocenia się jako bardzo dobre, gdy uczeń:

- 1) jest kulturalny w stosunku do osób dorosłych, kolegów i pracowników Szkoły,
- 2) chętnie bierze udział w życiu klasy i Szkoły;
- 3) jest koleżeński, odpowiedzialny i uczynny;
- 4) wypełnia sumiennie zadania wynikające powierzonych funkcji w klasie lub szkole;
- 5) dba o estetykę wyglądu i higienę;
- 6) jest przygotowany do lekcji, posiada potrzebne pomoce;
- 7) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się do Szkoły.

7. Zachowanie ocenia się jako dobre, gdy uczeń:

- 1) zachowuje się właściwie, ale niczym się nie wyróżnia;
- 2) wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie Szkoły;
- 3) zwykle jest systematyczny i kulturalny;
- 4) dąży do doskonalenia swojego zachowania;
- 5) nie ulega nałogom, nie stwarza konfliktów i swoim zachowaniem nie lekceważy innych;
- 6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 3 spóźnienia.

8. Zachowanie ocenia się jako poprawne, gdy uczeń:

- 1) nie przestrzega zasad dyscypliny, jednak bez rażących uchybień w postępowaniu i kulturze osobistej;
- 2) często nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) nie zawsze przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty;
- 4) nie dba o mienie własne i szkolne;
- 5) wyraża chęć poprawy, a działania wychowawcze przynoszą pozytywne efekty;
- 6) dopuszcza się do 6 godzin nieusprawiedliwionych.

9. Zachowanie ocenia się jako nieodpowiednie, gdy uczeń:

- 1) nie odnosi się z właściwą kulturą do nauczycieli i pracowników Szkoły;

- 2) popada w konflikty z otoczeniem, czasem jest agresywny;
- 3) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 4) często niszczy mienie szkolne i uczniów;
- 5) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły, często nie przestrzega zasad dyscypliny;
- 6) nie dba o estetykę stroju i wyglądu;
- 7) działania wychowawcze przynoszą niewielkie efekty;
- 8) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych.

10. Zachowanie ocenia się jako naganne, gdy uczeń:

- 1) nie wypełnia w sposób rażący swoich obowiązków;
- 2) jest arogancki i bezczelny;
- 3) używa wulgarnych słów;
- 4) często jest agresywny i niezdyscyplinowany;
- 5) popada w konflikty z dorosłymi jak i z rówieśnikami;
- 6) niszczy mienie szkolne;
- 7) ulega nałogom i skłania innych do złych zachowań;
- 8) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie;
- 9) wszedł w konflikt z prawem;
- 10) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, wszelkie działania wychowawcze nie przynoszą efektów;
- 11) nie pracuje nad zmianą swego zachowania i nie deklaruje chęci poprawy;
- 12) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku.

11. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 30 ust.1.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



## § 33

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

1) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  - 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i ust. 4 pkt 1a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 1b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia

odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 9) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia o którym mowa w pkt. 4b, - skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## § 34

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły.

## § 35

1. W klasie VIII Szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

2. Egzamin składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego,
- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z matematyki,
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

3. Do części trzeciej uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

4. Uczeń ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być zwolniony przez Dyrektora OKE z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej jego części:

- 1) zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty, które przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 2) zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej jego części najwyższego wyniku.

6. Egzamin jest przeprowadzany w ciągu 3 dni i trwa:

- 1) część pierwsza – 120 minut;
- 2) część druga – 100 minut;
- 3) część trzecia – 90 minut;
- 3) uczeń może mieć przedłużony czas trwania każdej części egzaminu, zasady przedłużenia czasu regulują odpowiednie przepisy.

7. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:
- 1) w części pierwszej – nauczyciele języka polskiego
  - 2) w części drugiej – nauczyciele matematyki;
  - 3) w części trzeciej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany sprawdzian.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
11. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu lub przerwał daną część egzaminu przystępuje do niego w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu lub danej jego części w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. W takim przypadku zamiast wyniku ze egzaminu lub z odpowiedniej jego części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. Wyniki egzaminu są wyrażane w procentach.
16. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie Szkoły. Wyników egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
17. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w ust. 12 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

18. Zaświadczenie dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły.

19. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia:

- 1) podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 19, uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu;
- 3) weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku;
- 4) dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
- 5) jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie.

20. W roku szkolnym 2018/2019 po raz ostatni przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.

Zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 10. ŚWIETLICA**

### **§ 36**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji oraz rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;

- 2) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 4) dbałość o prawidłową postawę dziecka i sprawność fizyczną;
  - 5) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i umiejętności wychowanków;
  - 6) zwiększanie poczucia własnej wartości i wiary w siebie;
  - 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) wdrażanie zasad higieny osobistej i ogólnej;
  - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy, współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem, pielęgniarką, środowiskiem lokalnym;
4. Organizację pracy świetlicy reguluje Regulamin Świetlicy Szkolnej.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25.
6. W świetlicy mogą odbywać się doraźne zastępstwa w ramach godzin świetlicowych.

## **Rozdział 11. BIBLIOTEKA**

### **§ 37**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza wykonuje następujące zadania:
  - a) udostępnia uczniom, pracownikom i rodzicom książki i inne źródła informacji:
    - z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły,
    - podstawowym miejscem pracy w bibliotece szkolnej jest czytelnia,
    - biblioteka posiada księgozbiór opisany w katalogach oraz kartoteki dostosowane do potrzeb środowiska szkolnego,
    - czas udostępniania zbiorów jest dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych we wszystkie dni nauki szkolnej, który umożliwia maksymalne wykorzystanie biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich jej użytkowników,
    - bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor,
    - czytelnik odpowiada za wypożyczone materiały. w przypadku ich zniszczenia lub zgubienia czytelnik zobowiązany jest zwrócić identyczny tytuł lub inny wskazany przez

nauczyciela bibliotekarza, który odpowiada aktualnej wartości rynkowej zniszczonych lub zgubionych materiałów,

- wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- nauczyciele, pracownicy i uczniowie opuszczający szkołę, zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów do biblioteki,
- szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, z uwzględnieniem odpowiedzialności jej użytkowników, zawiera regulamin biblioteki.

b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- w bibliotece można korzystać ze wszystkich zbiorów, tj. księgozbioru podręcznego, czasopism, słowników, encyklopedii i zbiorów wypożyczalni,
- biblioteka udostępnia środki multimedialne, programy komputerowe do prowadzenia zajęć bibliotecznych oraz do poszukiwania i wykorzystywania różnych informacji,
- wspiera działania szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez wykorzystanie bibliotecznej pracowni komputerowej,

c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się:

- biblioteka szkolna organizuje prelekcje, konkursy, akcje czytania książek,
- spotkania z pisarzami,
- spektakle teatralne,
- konkursy plastyczne, recytatorskie i pięknego czytania,
- konkurs na największą liczbę przeczytanych książek.

d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną:

- prowadzenie gazetki bibliotecznej,
- przygotowywanie różnego rodzaju wystaw,
- organizowanie dla uczniów klas pierwszych „pasowania na czytelnika”,
- organizowanie Dnia Pluszowego Misia.
- organizowanie Światowego Dnia Książki, Dnia Bibliotekarza i Bibliotek,
- udział w ogólnopolskiej akcji „Narodowe Czytanie”,



- współpraca z wydawcami lokalnej prasy.

e) współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:

- dostarcza nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych, tj. podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, lektur, literatury fachowej,
- wspiera nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym, w tym nauczycieli odbywającymi staż na kolejny stopień awansu zawodowego,
- wspomaga działania szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
- wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
- organizuje udział uczniów i nauczycieli w prelekcjach, konkursach, akcjach czytania książek, spotkaniach z pisarzami, spektaklach teatralnych - organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Kozłowie oraz inne biblioteki, np. Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną w Miechowie.

## § 38

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.

2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) udostępnianie księgozbioru uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
- 3) poznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 4) upowszechnianie umiejętności samodzielnego korzystania przez uczniów z katalogów i informatorów;
- 5) popularyzowanie wiedzy o książce;
- 6) współpracowanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 7) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami;
- 8) gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 9) organizowanie i administrowanie biblioteki i czytelní;
- 10) planowanie, sporządzanie sprawozdań i prowadzenie statystyki bibliotecznej;

- 11) udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach biblioteki;
  - 12) zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania mającego na celu ciągłą aktualizację zbiorów biblioteki i jej funkcjonalność.
3. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.

## **Rozdział 12. TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW**

### **§ 39**

1. W przypadku sytuacji konfliktowych uczniowie mają prawo zasięgnąć porady u Rzecznika Praw Ucznia.
2. Konflikty pomiędzy uczniami rozstrzyga wychowawca klasy (może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego).
3. Konflikty pomiędzy nauczycielem i uczniem rozstrzyga wychowawca klasy (może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego)
4. W przypadku nie rozwiązania konfliktu decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
  - 1) Spory rodzice-nauczyciele rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub organ prowadzący szkołę. Spory nauczyciel-nauczyciel rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 2) Spory między organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę lub eksperci Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Rozstrzygnięcie eksperta jest ostateczne.

## **Rozdział 13. USTALENIA KOŃCOWE**

### **§ 40**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg urzędowego wzoru.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.