

# **Statut Zespołu: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej i Przedszkole w Niechlowie**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1/ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59 i poz. 949)

2/ Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.)

**Tekst jednolity z dnia 04 września 2019r.** (na podstawie Statutu Zespołu przyjętego Uchwałą RP Nr 259/2017 z 29 listopada 2017r).

**Zawiera:** Aneks nr 1 z 9.04.2018r.

Aneks nr 2 z 8.11.2018r.

Aneks nr 3 z 28.08.2019r.

## ***Spis treści:***

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I- Przepisy ogólne.....                                           | 3  |
| Rozdział II- Cele i zadania Szkoły i Przedszkola.....                      | 4  |
| Rozdział III- Organy szkoły i ich kompetencje.....                         | 7  |
| Rozdział IV- Organizacja pracy Szkoły i Przedszkola.....                   | 10 |
| Rozdział V- Nauczyciele i inni pracownicy.....                             | 14 |
| Rozdział VI- Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania..... | 18 |
| Rozdział VII- Uczniowie i ich rodzice.....                                 | 27 |
| Rozdział VIII- Ceremoniał Szkoły.....                                      | 31 |
| Rozdział IX- <i>uchylony</i>                                               |    |
| Rozdział X- Rekrutacja.....                                                | 32 |
| Rozdział X- Postanowienia końcowe.....                                     | 32 |

## **Rozdział 1.**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej w Niechlowie;
- 2) Przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole w Niechlowie;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu: Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej i Przedszkole w Niechlowie;
- 5) Nauczycielu- należy przez to rozumieć nauczyciela szkoły i przedszkola ;
- 6) Rodzicu- należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby i instytucje pieczy zastępczej.

#### **§ 2**

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przedszkole,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej,
- 3) *uchylony*,

2. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Szkolnej 23 w Niechlowie.

3. Szkoła jest szkołą publiczną ośmioletnią.

4. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Zespołu jest Gmina Niechlów.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty

3. Zespół jest jednostką budżetową i działa w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły i Przedszkola**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania, a w przypadku przedszkola w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

#### **§5**

1. **Szkoła** realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;

- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - 15) rozwijanie samorządności;
  - 16) naukę praworządności i demokracji;
  - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych uroczystości;
  - 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej .
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz dostosowanie kryteriów oceniania do możliwości uczniów
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

## § 6.

**1.Przedszkole** w szczególności obejmuje opieką wszystkie dzieci i zapewnia im bezpieczeństwo, optymalne warunki do prawidłowego ich rozwoju oraz :

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, rozwijając jego zainteresowania i zdolności, zaspokajając jego potrzeby edukacyjne,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- 4) kształtuje i rozwija aktywność dziecka wobec siebie, innych ludzi, środowiska i otaczającego świata,
- 5) współpracuje z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu dziecka i umożliwiając mu osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- 6) umożliwia współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i nauczania dzieci w szczególności poprzez:
  - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) uzgadnia z rodzicami kierunków i zakresu zadań,
  - c) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
  - d) organizuje stałe spotkania z rodzicami w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego,
  - e) organizuje zebrania z rodzicami w sprawach doraźnych,
  - f) zaprasza rodziców do udziału w uroczystościach przedszkolnych;
- 7) kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija ich sprawność ruchową i aktywność postaw prozdrowotnych,
- 8) budzi wrażliwość emocjonalną i świadomość moralną oraz wzmacnia więź uczuciową z rodziną,

- 9) umożliwia nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 10) rozwija ekspresję twórczą i wrażliwość na sztukę,
- 11) integruje treści edukacyjne,
- 12) wspomaga indywidualny rozwój dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 13) prowadzi działalność diagnostyczną dotyczącą rozwoju wychowanka,
- 14) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi ,
- 15) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Górze w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,
- 16) udziela pomocy pracującym rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej,
- 17) umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Szkoły**

#### **§ 7**

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

#### **§ 8**

1. **Dyrektor** realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Niechlów;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania z pomocą wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
  - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom
  - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
  - 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
  - 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
  - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - 8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
  - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
  - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
  - 11) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
  - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
  - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## § 9

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.



6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

## § 10

1. **Rada Rodziców** jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

## § 11

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd Uczniowski organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

## § 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Zespołu.
5. Organy Zespołu współpracują ze sobą promując działalność Zespołu .
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są na wspólnym zebraniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Zespołu może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 13**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I półrocze trwa od września do końca stycznia, II półrocze od lutego do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

#### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w publicznej szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. *uchylony*

#### **§ 15**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor powierza wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i w klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### **§16**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) dla dzieci w wieku 3-4 lat do 15 minut;
  - b) dla dzieci w wieku 5-7 lat około 30 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

## § 17

1. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Szczegóły określa Regulamin Wycieczek.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu. Szczegóły określa Regulamin Dyżurów.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo lub inny wskazany przez Dyrektora.
8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Zespołu posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
12. Podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i przerw uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu Szkoły.
13. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określa Regulamin Bezpieczeństwa w Zespole w Niechlowie.
14. Szczegółowe zasady reagowania w sytuacjach zagrożenia określają Procedury Działań Interwencyjnych

## § 18

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy.
6. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami ;
- 14) współpraca z innymi bibliotekami.

## **§ 19**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się **światlicę szkolną**.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Światlica posiada własne pomieszczenie i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

## **§20**

1. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w **stolówce szkolnej**.
2. obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
3. Zasady odpłatności za posiłki reguluje zarządzenie dyrektora.

## **§21**

1. Szkoła prowadzi **doradztwo zawodowe**, które ma na celu umożliwienie uczniowi:

- a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady

Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§22**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

#### **§23**

1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

#### **§24**

- 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli Szkoły należy:**

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności ze zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;

- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

## **§25**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
- 3) włączenia ich w działalność Szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony

Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## **§26**

1. Do ogólnego zakresu **zadań nauczyciela Przedszkola** należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 2) tworzenie okazji do doświadczeń sprzyjających rozwijaniu wielu charakteru i osobowości,
- 3) podmiotowe podejście do dziecka, otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowanie metod i form pracy do jego potrzeb i możliwości rozwojowych,
- 4) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
- 5) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,



- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 7) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, opieką zdrowotną,
- 8) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

## **§ 27**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły i Przedszkola.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 28**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Zespole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
  - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

- 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 8) udzielanie uczniom i dzieciom pomocy w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## **Rozdział 6.**

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

#### **§29**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

#### **§ 30**

1. 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.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także 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) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### §31

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami .

### §32

1. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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.

### §33

1. 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.

2. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. W ocenianiu zachowania ucznia klas I-III Szkoły Podstawowej należy uwzględnić to, czy uczeń:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły,
- 2) uczestniczy w konkursach,
- 3) systematycznie nosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne,
- 4) systematycznie odrabia zadania domowe,
- 5) ubiera się zgodnie z ustalonymi zasadami,
- 6) szanuje mienie szkolne,
- 7) właściwie pełni obowiązki dyżurnego,
- 8) wywiązuje się z podjętych zadań,
- 9) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców,
- 10) uczestniczy w obchodach Święta Szkoły,
- 11) nosi strój galowy,
- 12) wyraża się w kulturalny sposób,
- 13) nie używa wulgaryzmów i reaguje na ich przejaw,
- 14) przestrzega zasad BHP w szkole, w drodze do szkoły i do domu, na wycieczkach,
- 15) dba o swój wygląd, jest czysty, stosownie ubrany,
- 16) nie opuszcza bez pozwolenia terenu szkoły w czasie przerw i lekcji,
- 17) zachowuje się kulturalnie i godnie,
- 18) jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,

- 19) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec rówieśników i nie namawia do niej,
- 20) zna i stosuje przyjęte normy grzecznościowe,
- 21) szanuje pracę innych osób.

#### 4. *uchylony*

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

6. Nauczyciel, począwszy od klasy IV, wystawiając ocenę z zachowania w szczególności zwraca uwagę na:

- 1) terminowe usprawiedliwienia nieobecności;
- 2) uzupełnione braki wynikające z absencji;
- 3) systematyczne przygotowanie do lekcji w miarę swoich możliwości;
- 4) pomoc koleżeńską w stosunku do swoich rówieśników;
- 5) prawdomówność i uczciwość;
- 6) poszanowanie własności prywatnej i powierzonego sprzętu;
- 7) aktywność na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych w miarę możliwości ucznia;
- 8) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych lub wziętych na siebie zadań i obowiązków;
- 9) dotrzymywanie ustalonych terminów, np. zwrotu książek, podpisanych sprawdzianów, oświadczeń rodziców itp;
- 10) uczestnictwo, zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami, w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kołach zainteresowań, udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych lub interdyscyplinarnych, sukcesy naukowe, artystyczne lub inne;
- 11) koleżeńskość i wysoką ocenę z zachowania od zespołu klasowego;

- 12) reprezentowanie szkoły i dbanie o jej dobre imię;
- 13) szacunek w stosunku do dorosłych i rówieśników;
- 14) dbałość o kulturę języka, nie używanie wulgaryzmów oraz obraźliwych gestów;
- 15) odpowiednią kulturę zachowania, postępowanie zgodnie z zasadami dobrego wychowania, form towarzyskich tzw. *savoir-vivre*;
- 16) taktowne i kulturalne zachowanie na lekcji;
- 17) właściwe oczekiwanie na rozpoczęcie zajęć na terenie szkoły po przyjeździe autobusem, przed odjazdem do domu oczekiwanie na autobus na świetlicy lub przed budynkiem szkoły (nie wychodzenie poza teren szkoły i przed bramkę). Nieopuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły w czasie pobytu w szkole.
- 18) bezpieczne zachowanie w szkole, nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 19) dbanie o zdrowie, nieużywanie środków uzależniających (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz dbanie o higienę osobistą;
- 20) dbałość o porządek i poszanowanie pracy innych;
- 21) aktywność w działaniu na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 22) godne zachowanie się na uroczystościach szkolnych oraz odpowiedni strój galowy;
- 23) zasób wiadomości o patronie szkoły i godne uczestniczenie w ceremoniale szkoły;
- 24) znajomość hymnu Polski, symboli narodowych, europejskich i lokalnych, logo szkoły;
- 25) nieprzejawianie agresji słownej i fizycznej;
- 26) odpowiedni strój szkolny zgodny ze Statutem Szkoły.

### **§34**

1. Począwszy od klasy IV uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu wychowawcy, który uwzględnia ją przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
2. Zespół klasowy proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów klasy.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego danego oddziału.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest udokumentowana w teczkach wychowawcy klasy.

### **§35**

1. Wychowawca klasy na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje ustnie ucznia, począwszy od klasy IV, o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku, gdy przewidywaną oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną jest ocena naganna, wychowawca klasy informuje rodziców ucznia *poprzez wpis w dzienniku elektronicznym*, na 30 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
3. *Odczytanie przez rodzica informacji przesłanej przez wychowawcę, jest równoznaczne z jej przyjęciem do wiadomości.*
4. *uchylony*
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ocenę zachowania stosownie do formy wniosku (ustnie lub pisemnie).
6. W przypadku ustalenia nagannej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca dokonuje uzasadnienia w protokole Rady Pedagogicznej.

### §36

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia.
3. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych/ rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. *O przewidywanych ocenach, o których mowa w ust. 3 i 4 nauczyciel informuje rodziców i uczniów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Odczytanie informacji przez rodzica i ucznia jest równoznaczne z jej przyjęciem do wiadomości.*
6. Wychowawca przekazuje pisemne zestawienia rodzicom, którzy podpisem potwierdzają przyjęcie tej informacji. Podpisane przez rodziców zestawienia wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.

### §37

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast oceny bieżące w formie ocen cyfrowych (w skali 1-6).
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według 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
3. W ocenianiu bieżącym we wszystkich klasach dopuszcza się możliwość stosowania przy ocenach znaku „+” i „-”. Stosowanie tej formy określają przedmiotowe systemy oceniania.

### §38

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę i daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
2. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek włożony w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.
3. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną.

### §39

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez Dyrektora do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców.
3. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki lub ją skopiować.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel danego przedmiotu udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione prace ucznia w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.



5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymywane są do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów zapoznają się z nimi na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 3) Wgląd do prac jest możliwy tylko w obecności nauczyciela;
- 4) Z udostępnionych prac uczeń lub rodzic ma prawo sporządzić notatki lub je skopiować.

#### **§ 40**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

#### **§41**

1. Przepisy ust.2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

#### **§42**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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.

#### **§43**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

#### **§44**

1. Uczeń może ubiegać się o **uzyskanie wyższej niż proponowana oceny rocznej** z danego przedmiotu na określonych poniżej warunkach:
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa, a w przypadku średniej ważonej, gdy uzyskał średnią ważoną niższą od wymaganej na daną ocenę o 0,1 pkt.;
  - 2) Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 90 % ( za wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych );
  - 3) Przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) Uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) Skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

#### **§45**

1. **Procedura ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych:**
  - 1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od ustalonego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych
  - 2) Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdzają spełnienie wymogów.
  - 3) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  - 4) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  - 5) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do poprawy oceny proponowanej.
2. Zakres materiału, termin i sposób poprawy ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przy uwzględnieniu ich specyfiki.
3. W szczególności uczeń może: poprawić sprawdziany wcześniej napisane ze stopnia niższego na wyższy, pisać ogólny sprawdzian z półrocza I lub z II półrocza albo z całego roku szkolnego, wykonać dodatkowe zadania, ćwiczenia, referaty, rysunki itp.

4. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

#### **§ 46**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o **podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania**.

**2. Warunki i w tryb ubiegania się o wyższą ocenę zachowania:**

1) uczeń, który wyraża chęć poprawy oceny zachowania, może ubiegać się o jej zmianę (o jeden stopień), pisemnie uzasadniając słuszność własnych oczekiwań w podaniu składanym u wychowawcy klasy; rodzice ucznia swoim podpisem wyrażają akceptację treści podania;

2) nie może ubiegać się o zmianę oceny uczeń, którego zachowanie było rażącym naruszeniem regulaminu obowiązującego w szkole i otrzymał upomnienie lub naganą dyrektora szkoły;

3) decyzję o ocenie podejmuje komisja w składzie:

a) wychowawca klasy,

b) nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie,

c) dyrektor lub wicedyrektor,

d) przedstawiciel samorządu klasowego.

4) komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania większością głosów;

5) z prac komisji sporządza się notatkę, którą przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji.

### **Rozdział 7.**

#### **Uczniowie i ich rodzice**

#### **§ 47**

1. **Uczeń** ma prawo w szczególności do:

1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i programu nauczania

2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;

4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych

zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej, w tym w klasach IV-VIII nie więcej niż dwóch prac klasowych i jednego sprawdzianu. W przypadku zaplanowanego badania wyników nauczania- taka forma może wystąpić tylko jednorazowo w danym tygodniu i nie mogą być planowane inne sprawdziany i prace klasowe.

- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) pomocy socjalnej;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

**3. Obowiązkiem każdego ucznia** jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w formie pisemnej w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;

6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;

8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;

10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;

12) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji;

13) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;

14) reagowanie na przejawy zła.

4. Ustala się następujące **zasady ubierania się uczniów**:

1) codzienny strój ucznia/ uczennicy to schludny ubiór niezawierający nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierający treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne;

2) strój galowy chłopca obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych to garnitur bądź ciemne spodnie kroju klasycznego, biała koszula, eleganckie buty;

3) strój galowy dziewczynki obowiązujący w dniach uroczystości to garsonka, żakiet, komplet w kolorach: szarym, grafitowym, czarnym, granatowym, biała elegancka bluzka oraz spódnica;

4) garderoba uczniów nie może być przezroczysta ani odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców oraz pośladków;

5) zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość i kształt może zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu;

6) na terenie szkoły obowiązuje zmienne obuwie.

## § 48

1. Uczeń może być **nagradzany lub karany**.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora.

6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

## §49

1. Ucznia można **nagrodzić** za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) działalność na rzecz Szkoły;
- 3) 100% frekwencję;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;

3. Uczeń może wnieść do Dyrektora pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody wraz z ich uzasadnieniem.

## §50

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące **kary** dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele wychowawcze i zapobiegawcze, które kara ma realizować.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń może w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Zespołu w terminie 2 dni od dnia nałożenia kary.

4. Dyrektor porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Zespołu odwołanie nie przysługuje.

5. Wykonanie zawieszonych kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się kolejnego przewinienia.

6. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;

2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

7. Wychowawca danej klasy informuje rodziców pisemnie ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 51**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca Szkoły i Przedszkola z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole i Przedszkolu na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły i Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

## **Rozdział 8.**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 52**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 9**

### **Klasy wygaszanego gimnazjum**

#### **§ 53**

*uchylony*

## **Rozdział 10.**

### **Rekrutacja**

#### **§ 54.**

1. Warunki i kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat może kontynuować naukę w szkole na pisemny wniosek złożony u dyrektora szkoły, jeśli spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) stosuje się do wewnątrzszkolnego prawa, a w szczególności systematycznie uczęszcza na zajęcia (frekwencja minimum 75%) i przygotowuje się do nich,
  - 2) nie sprawia trudności wychowawczych (minimum dobra ocena zachowania)
3. Zgoda na kontynuowanie nauki uczniowi pełnoletniemu może być cofnięta z jednogodniowym wyprzedzeniem w przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do zapisów § 54 ust. 3.
4. Zgodę na kontynuowanie nauki przez ucznia pełnoletniego oraz decyzję o cofnięciu zgody podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego i Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 55.**



1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
4. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu opracowuje jego tekst ujednolicony oraz jest odpowiedzialny za jego upublicznienie dla społeczności szkolnej.