

**Statut Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej  
działającej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym  
w Mochnacze Wyżnej**



**MOCHNACZKA WYŻNA 2017**

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity DZ. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.( Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie : Zasad techniki prawodawczej ( Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908)- zmiana 5 listopada 2015 r. ( Dz. U. z 2015, poz. 1812).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz 1534.) - zmiana 25 sierpnia 2017 r. ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1812).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2015 r. , poz. 1113).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii ( Dz. U. z 2107 r. , poz. 1578)- zmiana 28 sierpnia 2017 r.( Dz. U. z 2017 r., poz. 1652).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1616)- zmiana 23 sierpnia 2017 r. ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1656).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz. U. z 1992 r., nr 36, poz. 155)- zmiana 7 czerwca 2017 r. ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1147).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach I Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zmianami).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r., poz. 1591).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego ( Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r. , poz. 977, ze zmianami).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli ( Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U z 2017 r. poz. 1512).

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Mochnacze Wyżnej Szkoła Podstawowa w Mochnacze Wyżnej.
2. Dopuszcza się używania skróconej nazwy: SP w Mochnacze Wyżnej.
3. Zespół Szkolno–Przedszkolny, zwany dalej Zespołem łączy organizacyjnie:
  - a) Szkołę Podstawową w Mochnacze Wyżnej,
  - b) Niepubliczne Przedszkole w Mochnacze Wyżnej.
4. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę i Przedszkole w pełnym brzmieniu na pieczętkach i tablicach.
5. Szkoła Podstawowa i Przedszkole nie tracą swej odrębności.
6. Oba podmioty mają wspólnego Dyrektora.
7. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia „Szkoła” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mochnacze Wyżnej.
8. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły i Przedszkola.
9. Na świadectwach Szkoły i innych dokumentach podawana jest nazwa Szkoły; nazwa Szkoły umieszczana jest także na pieczęci urzędowej.
10. Zespół Szkolno–Przedszkolny w Mochnacze Wyżnej Szkoła Podstawowa w Mochnacze Wyżnej ma siedzibę w:  
Mochnacze Wyżnej 103,  
33-383 Tylicz.

## § 2

1. Szkoła Podstawowa w Mochnaczce Wyżnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mochnaczce Wyżnej jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.
2. Osobą prowadzącą Szkołę Podstawową w Mochnaczce Wyżnej jest osoba fizyczna Klementyna Bajorek–Bieś na podstawie Zezwolenia nr 1/2002 na prowadzenie Publicznej Szkoły Podstawowej z dnia 17.07.2002 roku wydanego przez Burmistrza Krynicy –Zdroju oraz Zezwolenia nr 1/2002 na prowadzenie publicznej szkoły podstawowej z dnia 10.08.2017 r. wydanego przez Burmistrza Krynicy-Zdroju.
3. Klementyna Bajorek–Bieś pełni także funkcję nauczyciela języka polskiego i historii oraz prowadzi sekretariat.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
6. Szkoła realizuje treści programowe przedmiotów obowiązkowych i ramowe plany nauczania w cyklu 8-letnim.
7. Uczniowie klas programowo najwyższych otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
8. Obwód Szkoły obejmuje Sołectwo Mochnaczka Wyżna.
9. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
10. Szkoła posługuje się własną stroną internetową: [www.mochnaczka.com.pl](http://www.mochnaczka.com.pl).

## Rozdział II

### Definicje

#### § 3

Ilekcroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mochnaczce Wyżnej.
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Mochnaczce Wyżnej.
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Mochnaczce Wyżnej.
- 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi nauczyciele Szkoły Podstawowej w Mochnaczce Wyżnej.

- 5) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wybrani w głosowaniu przedstawiciele rodziców poszczególnych oddziałów klasowych Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej.
- 6) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej.
- 7) Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej.
- 8) Rodzicu - należy przez to rozumieć:
  - a) rodzica ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej.
  - b) podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad uczniem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej.
- 9) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej.
- 10) Pracownikowi Szkoły - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej w Mochnacze Wyżnej na stanowisku niepedagogicznym.
- 11) Terenie Szkoły - należy przez to rozumieć pomieszczenia budynków szkolnych oraz teren znajdujący się w obrębie ogrodzenia szkolnego tych budynków.
- 12) Przenośnym sprzęcie elektronicznym - należy przez to rozumieć telefon komórkowy, tablet, laptop, notebook, dyktafon, aparat fotograficzny, kamerę video, a także inne sprzęty służące do telekomunikacji, utrwalania i przetwarzania dźwięku oraz obrazu.
- 13) Klasie - należy przez to rozumieć oddział jako jednostkę organizacyjną Szkoły

### **Rozdział III**

#### **Cele i zadania Szkoły**

##### **§ 4**

###### **1. Zadania Szkoły:**

- a) zapewnienie prawa każdego dziecka do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- d) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - e) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - f) opieka nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnych form i programów nauczania,
  - g) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
  - h) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowanie i opieki;
  - i) upowszechnianie wiedzy zdrowotnej i ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
  - j) zapewnienie pomocy dzieciom osieroconym, pozbawionym opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
2. Cele Szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny, o którym mowa w odrębnych przepisach:
- a) nauka poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości,
  - c) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - d) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - e) kształtowanie zdolności, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - f) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - g) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - h) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - i) kształtowanie poszanowania wartości rodzinnych,
  - j) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - k) poszanowania dziedzictwa kulturowego,
  - l) otwartość na wyzwania współczesnego świata oraz innowacyjności,
  - m) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

- n) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - o) kształtowanie zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - p) wdrażania do zachowywania zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - q) bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce i w trakcie zajęć edukacyjnych poza Szkołą,
  - r) kształtowanie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy w celu lepszego przygotowania do pracy w warunkach współczesnego świata,
  - s) wdrażanie do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania coraz większej za nią odpowiedzialności,
  - t) kształtowanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - u) naukę efektywnego współdziałania w Szkole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - v) skłanianie do rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - w) wdrażanie do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - x) kształtowanie umiejętności odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - y) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - z) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
3. Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki,
  - c) szatni,
  - d) boiska „Orlik”,
  - e) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - f) pracowni komputerowej,



- g) pokoju nauczycielskiego,
- h) gabinetu pielęgniarki,
- i) zaplecza kuchennego,
- j) sanitariatów.

4. Korzystanie z bazy Szkoły regulują odrębne regulaminy.

## § 5

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- a) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu,
- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami,
- d) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku oraz przynależnym do niego terenie,
- e) zapewnienie pełnej sprawności technicznej oraz odpowiedniego wyposażenia wszystkich pomieszczeń szkolnych,
- f) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, bibliotece i podczas zajęć wychowania fizycznego,
- g) pełnienie dyżurów na przerwach wewnątrz budynku oraz umożliwienie przebywania uczniów na świeżym powietrzu podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli,
- h) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb budynku zgodnie z odrębnymi przepisami; zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek przez organizowanie wyjść tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzanie stanu liczebnego grupy przed wyjściem, w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu docelowego, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu zdrowia,
- i) zapewnienie opieki 1 nauczyciela dla grupy do 30 uczniów podczas wyjść poza teren Szkoły w obrębie miejscowości, odpowiednio zwiększając liczbę opiekunów w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb oraz zapewnienie opieki 1 nauczyciela przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość dla grupy do 15 uczniów, a w górach do 10,

- j) oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym,
  - k) zabezpieczenie klatek schodowych poręczami, a schodów przed poślizgiem szorstką nawierzchnią,
  - l) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych nie przekraczającej wartości poniżej 18 stopni Celsjusza,
  - m) wyposażenie w apteczkę pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego,
  - n) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku; przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
  - o) zapewnienie nadzoru osób upoważnionych uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę,
  - p) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Szkoła wypełnia powyższe cele przede wszystkim poprzez:
- 1) Realizację podstawy programowej ustalonej przez MEN.
  - 2) Organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) Organizację konsultacji nauczycielskich.
  - 4) Stosowanie elementów oceniania kształtującego.
  - 5) Współdziałanie z uczelniami wyższymi.
  - 6) Współdziałanie z innymi szkołami oraz organizacjami edukacyjnymi.
  - 7) Realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
  - 8) Organizację zajęć wolontariatu.
  - 9) Organizację zajęć i konkursów rozwijających zainteresowania, talenty i pasje uczniów.
  - 10) Umożliwienie uczestnictwa w akcjach społecznych.

- 11) Umożliwienie kultywowania tradycji mniejszości narodowych i wyznaniowych.
- 12) Stosowanie szkolnego systemu nagradzania i karania.
- 13) Zapewnienie opieki świetlicowej.
- 14) Umożliwienie korzystania ze stołówki szkolnej.
- 15) Organizację dyżurów nauczycieli.
- 16) Objęcie monitoringiem budynków szkolnych oraz terenów do nich należących.
- 17) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego.
- 18) Opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
- 19) Zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej.
- 20) Zapewnienie opieki zespołu specjalistów z zakresu pedagogiki i psychologii.
- 21) Organizację, w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę, nauczania indywidualnego.

## § 6

1. Nauczyciele grupy pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor uwzględniając specyfikę nauczanych przedmiotów i rodzaj zadań do wykonania.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. W ramach zespołów oraz poza ich strukturami można tworzyć sekcje.
4. Zadania zespołu przedmiotowego:
  - a) opracowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania opartych na WSO,
  - b) porozumienie w sprawie przygotowania planów wynikowych z przedmiotów, opartych o wybrany program nauczania,
  - c) dostosowanie przedmiotowych programów i planów pracy do standardów egzaminacyjnych,
  - d) diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów,
  - e) harmonogram kontroli osiągnięć uczniów,
  - f) porozumiewanie się co do wymagań programowych,
  - g) analizowanie przedmiotowych programów nauczania oraz podręczników szkolnych pod kątem korelacji międzyprzedmiotowej,
  - h) podejmowanie decyzji wyboru programów i podręczników szkolnych;
  - i) ustalanie obciążenia uczniów pracą domową,
  - j) wypracowanie stanowisk i uzgodnień do pracy z rodzicami uczniów,

- k) opracowanie wniosków usprawniających pracę Szkoły,
  - l) wymiana doświadczeń pedagogicznych,
  - m) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - n) opracowanie programów, projektów szkolnych, innowacji pedagogicznych oraz porozumienie w sprawie ich realizacji,
  - o) doskonalenie warsztatu pracy,
  - p) spotkania doskonaląco-informacyjne służące m. in. wymianie doświadczeń z ukończonych przez członków Szkoły form doskonalenia zawodowego,
  - q) inne zadania określone przez członków Szkoły.
5. Zadania zespołu wychowawców:
- a) przygotowanie założeń do planu wychowawczego dla poziomu klas na podstawie i w zakresie podstaw programowych i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - b) porozumienie w sprawie organizacji imprez i uroczystości szkolnych, klasowych,
  - c) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego,
  - d) opracowanie scenariuszy godzin wychowawczych dla klas, wymiana doświadczeń w tym zakresie,
  - e) przygotowanie tematyki szkoleń dla rodziców z zakresu tzw. pedagogizacji rodziców oraz scenariuszy szkoleń, krótkich prelekcji,
  - f) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
  - g) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach opiekuńczych i pedagogicznych.
6. Zadaniem zespołu do spraw wdrażania programów i podręczników jest opracowanie i złożenie do Dyrektora Szkoły wniosków o dopuszczenie do użytku szkolnego programów i podręczników oraz przygotowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników Szkolnych.
7. Zadania zespołu do spraw PPP są określone w § 19.
8. Zadaniem zespołu do spraw ewaluacji jest:
- a) wybór wymagań podanych ewaluacji,
  - b) wybór i opracowanie narzędzi diagnostycznych,
  - c) jakościowe i ilościowe przetwarzanie danych,
  - d) opracowanie sprawozdania z działania zespołu.

## **Rozdział IV**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 7**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 8**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

### **Kompetencje organów Szkoły**

#### **§ 9**

1. Dyrektor Szkoły:
  - a) kieruje Szkołą jako przedstawiciel organu prowadzącego,
  - b) jest organem nadzoru pedagogicznego,
  - c) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - d) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym w Ustawie.
2. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
  - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
  - d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
  - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami,
  - f) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,

- g) podaje do publicznej wiadomości do 31 maja odpowiednio Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - h) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
  - i) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły,
  - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców albo po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej,
  - d) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
  - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Organizuje działalność Szkoły:
- a) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - b) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników nie będącymi nauczycielami,
  - c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno–sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
  - d) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,

- e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - f) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
  - g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno–gospodarczą Szkoły;
  - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - i) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły,
  - j) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
  - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - c) przyznaje premie uznaniowe, nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - d) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - e) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - f) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - g) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
  - h) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, a jako osoba prowadząca Szkołę także wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
  - i) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
7. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

## § 10

**Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Podejmuje ona kluczowe

decyzje związane z funkcjonowaniem placówki, nauczaniem i wychowywaniem oraz opieką nad uczniami.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny (po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły w przypadku jej funkcjonowania),
  - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - d) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN;
  - f) uchwała do realizacji Program Wychowawczo-Profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - g) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników,
  - h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
5. Rada Pedagogiczna Zespołu w ramach kompetencji opiniujących:
  - a) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Szkoła lub placówka takie kursy prowadzi,
  - b) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela,
  - e) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły.
6. Ponadto Rada Pedagogiczna: przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i nowelizacji i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców,
- a) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
  - b) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - c) uczestniczy w tworzeniu WDN – Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
  - d) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
  - e) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i/lub Szkolnym Zestawie Podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
7. Zebrania nadzwyczajne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, osoby prowadzącej Szkołę albo co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 11

**Rada Rodziców** jest organem Szkoły, niezależnym od Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, który reprezentuje ogół rodziców danej Szkoły.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (klasowych).
2. Wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły,
  - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
5. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym

rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców;
8. Kompetencje Rady Rodziców:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - c) opiniowanie podjęcia przez stowarzyszenia lub inną organizację działalności w Szkole,
  - d) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu,
  - e) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - f) opiniowanie wzoru jednolitego stroju na wniosek lub w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - g) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
11. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
12. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania. Zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i musi być złożony w terminie do końca lutego.
13. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia

dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

14. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
15. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
16. Kompetencje oddziałowych Rad Rodziców:
  - a) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
  - b) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
  - c) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
  - d) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
  - e) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
  - f) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich oddziałowych Rad Rodziców.
17. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów, opisanymi w niniejszym Statucie.

## § 12

1. Zasady wybierania i działania organów **Samorządu Uczniowskiego** określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z Organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programami nauczania,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji, między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- d) prawo do wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo do organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
- f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- g) prawo wyboru i odwołania nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu na okres kadencji Samorządu, w porozumieniu z Dyrektorem,
- h) wydanie pisemnej opinii o nauczycielach podlegających ocenie, na wniosek Dyrektora Szkoły,
- i) wydawanie pisemnej opinii o uczniu, w stosunku do którego podjęto postępowanie o skreśleniu z listy uczniów,
- j) podejmowania działań z zakresu wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Ze składu Samorządu Uczniowskiego będzie wyłaniania Rada Wolontariatu, której działania określa § 13.

#### 4. Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- a) dbanie o dobre imię Szkoły, honor Szkoły, kultywowanie tradycji Szkoły,
- b) motywowanie uczniów do wypełniania obowiązków szkolnych,
- c) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów,
- d) pełnienie roli rzecznika interesów uczniowskich,
- e) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,
- f) zapobieganie konfliktom między uczniami, rozstrzyganie i zgłaszanie ich opiekunowi i Dyrektorowi,
- g) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród,
- h) organizowanie prac społecznie użytecznych w Szkole i środowisku,
- i) koordynowanie prac zleconych poszczególnym klasom, w wyznaczonych strefach porządkowych,
- j) zgłaszanie do Dyrektora kandydatur na opiekuna Samorządu,
- k) dysponowanie środkami finansowymi wypracowanymi przez młodzież w porozumieniu z opiekunem i Dyrektorem Szkoły.

5. Uczniowie mają prawo zmienić skład Samorządu Uczniowskiego na wniosek podpisany przez co najmniej 20% uczniów Szkoły.
6. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 5, stosuje się następującą procedurę:
  - a) wniosek poparty przez wymaganą liczbę uczniów inicjatorzy przedkłada się Dyrektorowi Szkoły,
  - b) Dyrektor może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów, może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole,
  - c) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory do Samorządu Uczniowskiego,
  - d) wybory powinny się odbyć w ciągu 14 dni od ich ogłoszenia.
7. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

## **Organizacja wolontariatu szkolnego**

### **§ 13**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - b) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - c) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - d) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
  - e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - f) promocja idei wolontariatu w Szkole.
4. Wolontariusze:

- a) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna,
  - b) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo, jest załączona pisemna zgoda rodziców,
  - c) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych,
  - d) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
  - e) każdy wolontariusz systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć może sprawować wolontariusz.
  5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
  6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
  7. W Szkole może być powołana Rada Wolontariatu, która będzie wyłaniana ze składu Samorządu Uczniowskiego w liczbie 2 osób.
  8. Wybory Szkolnej Rady Wolontariatu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu organizacyjnym SU,
  9. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się, spośród członków, wolontariusza koordynatora,
  10. Podsumowanie działalności, odbywa się na apelu SU w ostatnim tygodniu nauki.
  11. Na każdy rok szkolny opiekun SU- SZRW wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
  12. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność SZKW podawane są do publicznej wiadomości na stronie www szkoły w zakładce SU,
  13. Rada będzie stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
    - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły,
    - b) inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym,
    - c) opiniowanie ofert działań,
    - d) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji w porozumieniu z opiekunem Samorządu,
    - e) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.

#### 14. Nagradzanie wolontariuszy:

- a) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności,
- b) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i w działalność społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia,
- c) formy nagradzania: pochwała dyrektora na szkolnym apelu, przyznanie dyplomu, wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego, pisemne podziękowanie dla rodziców, wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

## **Organizacja doradztwa zawodowego**

### **§ 14**

1. W Szkole prowadzone jest Doradztwo Zawodowe, które wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Obejmuje ono indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Ma charakter planowych działań i koordynowane jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Cele działania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia.
- 2) Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
  - a) bezrobocie,
  - b) problemy zdrowotne,
  - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
- 3) Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
- 4) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 5) Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
- 6) Wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.



- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
- 6) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) Koordynowanie działalności informacyjno - doradczej szkoły.
- 8) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
- 10) Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 11) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
- 12) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno -

pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

## **Rozdział V**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 15**

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a) arkusz organizacji Szkoły,
  - b) plany pracy Szkoły,
  - c) tygodniowy rozkład zajęć.

### **Organizacja zajęć lekcyjnych**

#### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze,

- 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
  - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - e) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą osoby prowadzącej Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców,
  - f) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
3. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
4. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
  - a) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
  - b) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie,
  - c) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: z wychowania fizycznego i etyki,
  - d) w toku nauczania indywidualnego,
  - e) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą,
  - f) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej,
  - g) w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,
  - h) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 4.
6. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego (2 godz. zajęć na basenie lub hali sportowej).

7. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
  - a) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów,
  - b) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych. Podział na grupy na tych zajęciach jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, technika, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
8. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
  - a) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły – Wewnątrzszkolny System Oceniania,
  - b) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - c) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
10. Za zgodą Dyrektora Szkoły, wydaną po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny program lub tok nauki.

11. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, w formie wycieczek lub wyjazdów.
13. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
14. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, w tym dwie 10 i 15 minut wg ustalonej organizacji zajęć.
15. W ustalonych przypadkach lekcje mogą być odwoływane lub skrócone. Decyzję tę podejmuje Dyrektor Szkoły, podając ją do wiadomości w dzienniku elektronicznym, a wychowawcy w przesłanej wiadomości do rodziców w dzienniku elektronicznym lub ustalonej z rodzicami innej drodze komunikacji.
16. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
17. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. obozy), w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
18. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie powinna być niższa niż 8 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
19. Na terenie Szkoły nie ma obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

## **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

### **§ 17**

1. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u:
  - a) uczniom Szkoły na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione,

- c) w przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do osoby prowadzącej szkołę. Osoba prowadząca organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych,
  - d) w sytuacjach, jak w pkt c), podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych,
  - e) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć,
  - f) w przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się poszczególne oceny,
  - g) w przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą uzyskaną ocenę.
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia: wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
  3. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
  4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
  5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów. Należą do nich koła przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia logopedyczne.
  6. Zajęcia te organizowane są w miarę posiadanych środków:
    - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, a także dla tych uczniów, którzy na skutek nieobecności spowodowanej chorobą nie zdołali opanować treści programowych przewidzianych do realizacji w danym dziale przedmiotowym. Na

- zajęciach przebywa grupa uczniów wytypowanych przez nauczyciela właściwych zajęć, który realizuje plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora,
- b) koła zainteresowań organizowane są dla grupy uczniów o szczególnych zdolnościach odpowiednio do potrzeb i zainteresowań uczniów.
7. Dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodzica, nauczyciela uczącego ucznia, organizowane są zajęcia. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
  8. Dla uczniów, u których na podstawie specjalistycznych badań psychologicznych (orzeczenie psychologa), stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego organizowane są zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne, prowadzone przez nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej oraz psychologa szkolnego.
  9. Dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę organizowane są zajęcia logopedyczne prowadzone przez nauczyciela posiadającego specjalistyczne przygotowanie w zakresie logopedii.
  10. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców. Organizację tych zajęć zatwierdza Dyrektor Szkoły, w ramach posiadanych środków budżetowych.
  11. Udział uczniów w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń, będących powodem objęcia ucznia daną formą pomocy. O zakończeniu przez ucznia korzystania z zajęć decyduje Dyrektor, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  12. Z tytułu zdarzeń losowych lub poszczególnych uwarunkowań rodzinnych, Szkoła – przy udziale Rady Rodziców oraz innych instytucji i organizacji – stara się zapewnić uczniom doraźną pomoc, w formie możliwości korzystania z bezpłatnych obiadów oraz udzielania pomocy materialnej w postaci stypendium szkolnego. Tryb i sposób udzielania stypendium oraz bezpłatnych obiadów określają odrębne regulaminy.

## **Organizacja i zadania biblioteki szkolnej**

### **§ 18**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Do zadań opiekuna biblioteki należą:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **§ 19**

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi Szkoły polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi Szkoły polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) z zaburzeń zachowania i emocji,
  - e) ze szczególnych uzdolnień,
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - h) z choroby przewlekłej,
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych,



- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści - pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  6. 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 udzielanej uczniom.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami uczniów,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - d) innymi szkołami i placówkami,
    - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - a) ucznia,
    - b) rodziców ucznia,
    - c) Dyrektora Szkoły,
    - d) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
    - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - f) poradni,
    - g) asystenta edukacji romskiej,
    - h) pomocy nauczyciela,
    - i) asystenta nauczyciela,
    - j) pracownika socjalnego,

- k) asystenta rodziny,
  - l) kuratora sądowego,
  - m) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) klas terapeutycznych;
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - h) porad i konsultacji,
  - i) warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować

wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - b) oraz indywidualnie z uczniem.
17. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
18. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
  - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia Szkole,
  - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia Szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia Szkole.
19. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze Szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Opinia, zawiera w szczególności:
  - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
  - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
  - c) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
21. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje danej Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
22. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie

z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

23. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.
24. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w Szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie:
  - a) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych,
  - b) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15,
  - d) do klas terapeutycznych, za zgodą osoby prowadzącej Szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły,
  - e) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.
25. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
26. 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 nie może przekraczać 8.
27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
28. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Szkole należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

29. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Szkole:

- a) prowadzący obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 2) szczególnych uzdolnień,
- b) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

30. Nauczyciele w Szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- a) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
- b) klasach VII-VIII - doradztwo edukacyjno-zawodowe.

31. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.

32. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy

ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy.

## **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

### **§ 20**

1. W Szkole funkcjonują zasady wewnątrzszkolnego oceniania, które regulują sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 21**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
  - c) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 24 (oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne),
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na następujących zasadach :
- a) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał,
  - b) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
  - c) ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w Szkole.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

1. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęte są następujące zasady:
  - a) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - b) ocena końcowa nie może być średnią ocen cząstkowych,
  - c) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - d) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
  - e) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
  - f) zasada otwartości – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **§ 23**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Uczniowie i jego rodzice mają prawo do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

## **§ 24**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| stopień celujący      | - 6 – cel; |
| stopień bardzo dobry  | - 5 – bdb; |
| stopień dobry         | - 4 – db;  |
| stopień dostateczny   | - 3 – dst; |
| stopień dopuszczający | - 2 – dop; |



stopień niedostateczny - 1 – nast..

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-”, w bieżącym ocenianiu i klasyfikacyjnym śródrocznym. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1 – 6.
4. Ocenę bieżącą można odnotowywać w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne roczne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie bieżące ucznia dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według wyżej wymienionej skali sześciostopniowej. Natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
  - a) ocena opisowa w klasach I – III uwzględnia aktywność ucznia, wysiłek włożony w wykonanie pracy, poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego, postawy, postępowanie, uzdolnienia,
  - b) ocena opisowa śródroczna w klasach I – III przedstawiona jest w formie karty informacyjnej.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - a) klasówka (sprawdzian diagnostyczny, test) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
  - b) kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy, trwające do 20 minut) dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach nie musi być zapowiadana,
  - c) praca i aktywność na lekcji,
  - d) odpowiedź ustna,
  - e) praca projektowa,
  - f) praca domowa,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,

h) twórcze rozwiązywanie problemów.

## § 25

1. Ocenianie bieżące:
  - a) ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - b) winno być dokonywane systematycznie, ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu,
  - c) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,
  - d) przy ocenieniu nauczyciel uzasadnia ocenę w sposób życzliwy dla ucznia oraz uwzględnia wysiłek włożony w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych,
  - e) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
2. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.
3. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
4. Prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr.
5. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona informacją o zakresie jej treści i formie.
6. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych. W przypadku choroby nauczyciela czas przysługujący na poprawę i omówienie prac klasowych liczy się od momentu powrotu nauczyciela do pracy.
7. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

8. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu.
9. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
- |                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| <b>100% - 90%</b>   | <b>- stopień bardzo dobry</b>   |
| <b>89,99% - 75%</b> | <b>- stopień dobry</b>          |
| <b>74,99% - 50%</b> | <b>- stopień dostateczny</b>    |
| <b>49,99% - 40%</b> | <b>- stopień dopuszczający</b>  |
| <b>39,99% - 0%</b>  | <b>- stopień niedostateczny</b> |

## § 26

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż trzy razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej (co najmniej trzydniowej) usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

## § 27

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:
  - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
    - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,

proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,

b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
  3. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
  4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a)–c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. 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.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 6 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców, zawierającej formułę: "Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka".
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 28**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a) I okres – IX – I,
  - b) II okres – II – VI.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a końcoworoczne na koniec II okresu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.
8. Na cztery tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.
9. Na cztery tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest w formie pisemnej przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej (okresowej) ocenie niedostatecznej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

## **§ 29**

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ustalono na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. r. oraz Statutu Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej, nazwanego dalej Statutem Szkoły.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

4. Uczeń nie może się ubiegać o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 27, ust.1, pkt. a)).
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 5, pkt. a) i b), wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
8. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ustępie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.



## § 30

1. Uczeń może być **niesklasyfikowany** 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.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej Szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej Szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30, ust. 17.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 31

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym uzyskania takiej zgody jest przynajmniej dobra ocena zachowania.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ustala go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o którym mowa w § 27 ust. 1 według pełnej skali ocen.
8. 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 jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 32, ust 10.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## **§ 32**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowania wyjaśniające i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt. c) 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.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa do ustalonej wcześniej oceny.
  6. 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 skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

### § 33

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawców.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę Szkoły oraz zebrane w ciągu okresu/roku informacje o uczniu znajdujące się w dzienniczku wychowawcy.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom, w świecie rzeczywistym i wirtualnym.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

|                |         |
|----------------|---------|
| wzorowe        | - wz,   |
| bardzo dobre   | - bdb,  |
| dobre          | - db,   |
| poprawne       | - popr, |
| nieodpowiednie | - ndp,  |
| naganne        | - ng.   |
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
11. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w

terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog szkolny, jeśli jest zatrudniony w Szkole,
- e) psycholog szkolny, jeśli jest zatrudniony w Szkole,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Uczeń, któremu w Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

## **§ 34**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przekłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli uczących dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 35

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
  - a) kultury osobistej,
  - b) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
  - c) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Kultura osobista ucznia:
  - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
    - 1) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
    - 2) dbałość o higienę osobistą,
    - 3) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
    - 4) troska o kulturę słowa i dyskusji,
    - 5) poszanowanie godności własnej i innych.
  - b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
    - 1) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
    - 2) nieestetyczny wygląd.
5. Stopień pilności i systematyczności ucznia:
  - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
    - 1) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
    - 2) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),



- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
  - 4) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - 5) wywiązywanie się z podjętych zadań.
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
- 1) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
  - 2) nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| do 1 godziny      | ocena wzorowa        |
| 2-3 godziny       | ocena bardzo dobra   |
| 4-8 godziny       | ocena dobra          |
| 9-12 godzin       | ocena poprawna       |
| 13-15 godzin      | ocena nieodpowiednia |
| powyżej 15 godzin | ocena negatywna      |

6. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

- 1) reagowanie na przejaw zła,
- 2) szacunek dla pracy innych,
- 3) pomoc innym,
- 4) troska o mienie szkolne i indywidualne,
- 5) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz Szkoły i środowiska,
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 7) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania Szkoły.

b) czynniki negatywne obniżające ocenę:

- 1) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- 2) postawa egoistyczna, samolubna,
- 3) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 4) agresja, akty wandalizmu.

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej

uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

8. Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór indywidualnej karty ucznia:

| kl. | nr | Imię i nazwisko ucznia | Ocena z zachowania proponowana<br>przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ocena końcowa<br>nauczycieli | Samoocena | Ocena klasy | Ocena wychowawcy |
|-----|----|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------|-----------|-------------|------------------|
|     |    |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                              |           |             |                  |
| 1.  |    |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                              |           |             |                  |

### § 36

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy Szkołę:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń klasy I-III, który uzyskał najwyższą ocenę opisową otrzymuje nagrodę książkową. Począwszy od klasy czwartej, uczeń który otrzymuje promocję lub kończy Szkołę z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, nagrodę książkową oraz list gratulacyjny dla rodziców.

## **Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej**

### **§ 37**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - a) język polski,
  - b) matematykę,
  - c) język obcy nowożytny,
  - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. W latach 2018/2019 oraz 2019/2020 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest wg odrębnych przepisów ustawy.
4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - b) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w paragrafie 2. niniejszego rozdziału.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - a) w terminie głównym - w kwietniu,
  - b) w terminie dodatkowym - w czerwcu.
7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
9. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
10. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i pracownicy Szkoły**

#### **§ 38**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określa Kodeks Pracy.
3. Pracownicy obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).
4. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Szkole.

#### **§ 39**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

- d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- a) dbanie o odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno–wychowawczego z zastosowaniem odpowiednich metod,
  - c) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych,
  - d) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów,
  - e) dbałość o pomoce dydaktyczno–wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - g) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich,
  - h) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów,
  - i) doskonalenie umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy,
  - j) dbanie o efektywną współpracę z rodzicami.

## **§ 40**

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz odrębnymi przepisami obowiązującymi w Szkole.

## **§ 41**

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania,
  - b) otoczenie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,

- c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu,
- d) umożliwienie uczniom znalezienia w Szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego,
- e) rozwijanie dociekliwości poznawczej, poszukiwanie prawdy i piękna w świecie,
- f) budowanie świadomości życiowej użyteczności edukacji na danym etapie,
- g) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- h) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz umożliwianie doskonalenia się,
- i) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
- j) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- k) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
- l) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- m) wypracowanie stosowania zasad bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach,
- n) ukierunkowanie życia zgodne z zasadami zdrowego trybu życia oraz uznanie zdrowia i życia jako najwyższych dóbr,
- o) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
- p) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania.

3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:

- a) na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z prawami i obowiązkami ucznia, z zasadami przyznawania nagród i udzielania kar oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- b) zapoznać uczniów klasy i ich rodziców ze Statutem Szkoły i regulaminami wewnętrznymi dotyczącymi spraw uczniów,

- c) ustalenie ocen zachowania uczniów swojej klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- d) współpraca z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem i psychologiem,
- e) systematyczne rozliczanie frekwencji uczniów,
- f) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasy.

## § 42

1. Formy spełniania zadań nauczyciela–wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 41 ust. 2:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze 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),
  - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - f) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - g) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.
3. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
  - a) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami Szkoły przyczyn niepowodzeń i uzgadnianie środków zaradczych,
  - b) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć i zapobieganie im,

- c) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni,
- d) kierowanie pracą społeczną na rzecz Szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpraca podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan),
- e) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez,
- f) współpracę z pielęgniarką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów,
- g) występowanie do Rady Rodziców lub powołanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących,
- h) odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 43**

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki**

#### **§ 44**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Kurator Oświaty opiniuje arkusz organizacyjny Szkoły przed jego zatwierdzeniem przez organ prowadzący placówkę, który czyni to do dnia 30 maja danego roku.



4. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
  - a) liczbę uczniów zapisanych i uczęszczających do Szkoły,
  - b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - c) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych przez organ prowadzący z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Edukacja na poziomie klas I-III ma charakter zintegrowany.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Działalność edukacyjna wyznaczona jest w szczególności przez:
  - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
9. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły jak i każdego nauczyciela.

## § 45

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości ucznia, jego indywidualnych potrzeb i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych,
  - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,

- f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- g) wspieranie uczniów i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
- h) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- i) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,
- j) organizowanie pomocy materialnej uczniom szczególnie zdolnym oraz znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- k) kierowanie do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu rozpoznania zaburzeń, problemów i niepowodzeń oraz uzyskania porady co do dalszej pracy z uczniem,
- l) wnioskowanie o objęcie opieką rodziny przez Ośrodek Pomocy Społecznej, kuratora sądowego,
- m) organizację nauczania indywidualnego oraz zajęć dydaktyczno–wyrównawczych,
- n) organizowanie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

## § 46

1. Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
  - a) organizowaniu spotkań z rodzicami (wywiadówka) według ustalonego wcześniej harmonogramu,
  - b) indywidualnych kontaktach wychowawcy klasy z rodzicami w zależności od potrzeb,
  - c) rozpoznawaniu warunków środowiskowych,
  - d) odwiedzinach wychowawcy w domu rodzinnym ucznia,
  - e) współpracy z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia,
  - f) współpracy z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi; badaniem w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, szkolnictwem specjalnym,
  - g) udziale Dyrektora w kwartalnych spotkaniach Rady Rodziców, przyjmowanie wniosków do realizacji,
  - h) indywidualnych kontaktach Dyrektora z rodzicami w zakresie postępów w nauce, kłopotów wychowawczych, potrzebie udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie,

- i) gromadzeniu funduszy na koncie Rady Rodziców na rzecz uczniów,
- j) pedagogizacji rodziców,
- k) monitorowaniu efektów działań Szkoły wśród rodziców i uczniów,
- l) realizacji wniosków rodziców dotyczących pracy Szkoły,
- m) współpracy przy tworzeniu i opiniowaniu Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Statutu Szkoły.

## **§ 47**

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowany do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział VIII**

### **Uczniowie Szkoły**

## **§ 48**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku.
2. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły ustalane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
3. Obowiązek szkolny trwa od 7 roku życia do 18 roku życia.
4. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 i 7 lat.
5. W przypadkach uzasadnionych poważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor, w którego obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.
9. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
10. Do klasy programowo wyższej w Szkole z rocznym wyprzedzeniem:
  - a) wymagane jest świadectwo ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - b) w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 Ustawy o Systemie Oświaty wymagane są świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
11. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

## **§ 49**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) korzystania z doraźnej pomocy finansowej,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- i) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - k) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - l) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej,
  - m) jawnego i pełnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza niczyjej godności osobistej oraz postanowień Statutu Szkoły,
  - n) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy,
  - o) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno–finansowych Szkoły.
2. Ponadto uczeń ma prawo:
- a) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
  - b) odwołania się na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami od ocen semestralnych i rocznych,
  - c) do powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian tego typu).
3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości Szkoły, według zasad określonych odrębnymi przepisami.
4. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania.
5. Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez Szkołę.
6. Uczeń może reprezentować Szkołę na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych, a także reprezentować Szkołę poza jej obrębem za zgodą Dyrektora.
7. Każdy uczeń ma czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego.
8. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.

## **§ 50**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - a) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji,
  - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
  - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz godnego zachowania się poza Szkołą,
  - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - e) godnego reprezentowania Szkoły,
  - f) przeciwdziałania wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności,
  - g) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów,
  - h) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom innych organów Szkoły,
  - i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - j) przestrzegania zakazu używania w Szkole telefonów komórkowych, odtwarzaczy oraz innych urządzeń elektronicznych pod karą odebrania ich i przekazania do Sekretariatu Szkoły, skąd może odebrać je rodzic,
  - k) dbania o schludny wygląd.

## **§ 51**

1. Strój galowy (biało-granatowy lub biało-czarny) obowiązuje:
  - a) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - b) w dniach egzaminów zewnętrznych,
  - c) w dniach uroczystości szkolnych i państwowych,
  - d) podczas konkursów przedmiotowych – od szczybla gminnego.

## **§ 52**

1. Za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt i wartościowe przedmioty przyniesione przez uczniów lub wychowanków do Szkoły.

## § 53

1. Nagrody przyznaje się uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej.
2. Rodzaje nagród:
  - a) wyróżnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora,
  - b) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły wobec uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej Szkoły,
  - c) nagroda Rady Rodziców przyznawana na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - d) stypendia: naukowe i sportowe,
  - e) list gratulacyjny do rodziców na zakończenie nauki w szkole podstawowej,
  - f) inne.
3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.
4. Kary za wykroczenie uczniowskie:
  - a) upomnienie przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora w indywidualnej rozmowie i wpisanie uwagi do dziennika,
  - b) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - c) obniżenie oceny zachowania,
  - d) nagana z ostrzeżeniem, przedstawienie Dyrektorowi wniosku o ukaranie,
  - e) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w obecności Rady Pedagogicznej,
  - f) zawieszenie na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych treści edukacyjnych;
  - g) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie i na forum Szkoły,
  - h) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
5. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kar za wykroczenia uczniowskie.

6. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 4 pkt. d, e, h, i może być zawieszona na czas próby – nie dłużej niż pół roku – jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub młodzieżowej organizacji szkolnej.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie nie dłuższym niż 14 dni do Dyrektora.
8. Określa się następujący tryb odwołania od wyznaczonej kary:
  - a) pisemny wniosek rodziców o uchylenie kary z podaniem powodu odwołania się,
  - b) przedłożenie wniosku do ustalenia zasadności odwołania,
  - c) podjęcie decyzji przez Radę Pedagogiczną w sprawie zasadności kary,
  - d) pisemna informacja o rozpatrzeniu wniosku do rodziców ucznia ukaranego.

## **§ 54**

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - a) umyślnego popełnienia czynu o znamionach przestępstwa,
  - b) szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie,
  - c) braku przynależności ucznia do obwodu Szkoły.

## **§ 55**

1. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą:
  - a) właściwą liczbę sal lekcyjnych i pomieszczenia do ćwiczeń gimnastycznych,
  - b) dyżury podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach, stołówce i podwórku szkolnym,
  - c) promocję zdrowia psychicznego,
  - d) promocję zdrowego stylu życia,
  - e) informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii oraz o narkomanii i jej skutkach,
  - f) przeciwdziałanie alkoholizmowi,



- g) promocję właściwego i bezpiecznego korzystania z Internetu, telefonów komórkowych, tabletów, laptopów.

## **§ 56**

1. Szkoła posiada wewnętrzny ceremoniał:

1) Szkoła posiada własny Sztandar i poczet sztandarowy:

- a) Sztandar może być eksponowany w Szkole i poza nią w czasie świąt państwowych oraz innych ważnych uroczystości ustalonych przez władze miasta i województwa.
- 2) Sztandar jest wykorzystywany z okazji świąt i rocznic państwowych oraz w czasie akademii szkolnych takich jak:
- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) Święto Edukacji Narodowej,
  - c) ślubowanie klas pierwszych,
  - d) uroczystości patriotyczne,
  - e) inne ustalone przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
- 3) Poczet sztandarowy powierza się opiekunom Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Wyboru pocztu sztandarowego dokonuje Rada Pedagogiczna; w szkole funkcjonują dwie zmiany pocztu.
- 5) Uczniów wchodzących w skład pocztu obowiązuje strój wizytowy oraz białoczerwone szarfy i białe rękawiczki.
- 6) Sztandar jest przechowywany w gablocie.
- 7) Szczegółowy przebieg uroczystości z użyciem pocztu sztandarowego określa osobny regulamin.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 57**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 58**

Obsługę księgową Szkoły Podstawowej w Mochnacze Wyżnej prowadzi Biuro Rachunkowe.

## § 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, w oparciu o Regulamin rekrutacji.
4. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej, w trybie przewidzianym do jego uchwalania.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.
6. Z dniem wejścia w życie Statutu Szkoły Podstawowej Mochnacze Wyżnej traci moc Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mochnacze Wyżnej oraz Statut Niepublicznego Przedszkola w Mochnacze Wyżnej.