

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Dębicy.

2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Dębicy jest Gmina Ostrówek z siedzibą w Ostrówku-Kolonii.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Dębicy jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2014 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Nr 69 z późniejszymi zmianami);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dębicy;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także innych opiekunów prawnych uczniów Szkoły;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ostrówek.

§ 3. Szkoła prowadzi swoją działalność na podstawie ustawy, ustawy o systemie oświaty, przepisów wykonawczych wydanych do tych ustaw oraz niniejszego statutu.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

§ 4. Celami Szkoły są:

- 1) wyposażenie w wiedzę uczniów i wykształcenie umiejętności niezbędnych uczniom na wyższym etapie edukacyjnym;
- 2) przygotowanie uczniów do funkcjonowania we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy, poszanowania dla dziedzictwa kulturowego i dbałości o środowisko naturalne;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego w duchu tolerancji, humanizmu i współpracy;
- 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie, kiedy znajdują się pod jej opieką.

§ 5. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a także wynikających z innych aktów prawa, stosując następujące działania:

- 1) zapewnia realizację podstaw programowych poprzez odpowiedni dobór programów nauczania;
- 2) planuje i modyfikuje przedsięwzięcia, zmierzające do osiągnięcia przez uczniów optymalnego poziomu kompetencji, określonych w standardach wymagań egzaminacyjnych;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
  - a) organizację uroczystości szkolnych i środowiskowych z okazji świąt narodowych o charakterze patriotycznym i patriotyczno-religijnym,
  - b) pielęgnowanie obrzędów i zwyczajów ludowych,
  - c) umożliwianie uczestnictwa w różnych formach imprez kulturalnych,
  - d) propagowanie zachowań patriotycznych na zajęciach edukacyjnych, w ramach pro-

- gramów nauczania,
- e) organizację zajęć religii/etyki,
  - f) organizację konkursów przedmiotowych i tematycznych;
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych oraz przeciwdziałanie zdiagnozowanym deficytom,
  - b) organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w odrębnych przepisach,
  - c) realizowanie działań w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
  - e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - g) realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania,
  - h) realizację orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania i kształcenia specjalnego;
- 5) podejmuje w miarę możliwości działania mające na celu rozwijanie zainteresowań oraz wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez:
- a) organizację zajęć rozwijających zainteresowania, wspomagających proces uczenia się,
  - b) organizację wycieczek szkolnych krajoznawczo-turystycznych i innych form turystyki oraz wycieczek przedmiotowych, które mają na celu rozwijanie zainteresowań, pogłębianie wiedzy z zakresu nauk przyrodniczych, historii, kultury, religii, obyczajów i osiągnięć Kraju,
  - c) organizację innych form zajęć, określonych w Arkuszu organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny;
- 6) wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów bhp, przeciwpożarowych i sanitarno-epidemiologicznych, w szczególności:
- a) organizuje dyżury nauczycielskie,
  - b) dokonuje okresowych przeglądów, wynikających z odrębnych przepisów,
  - c) systematycznie kontroluje pomieszczenia Szkoły oraz sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłocznie przeciwdziała tym zagrożeniom w przypadku ich stwierdzenia,
  - d) nadzoruje i monitoruje przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - e) instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 6.** W Szkole funkcjonują następujące organy:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 7. 1.** Dyrektor wykonuje zadania określone w ustawie, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) wykonuje zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 13) w drodze obwieszczenia określa termin, w którym nauczyciele ustalają oceny klasyfikacyjne;
- 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Szkoły i rodzicami uczniów oraz może wydawać polecenia, ustalać procedury i ustanawiać regulaminy wewnętrzne;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz innych pracowników i w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

**§ 8. 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie zasad i warunków przyznawania uczniom wyróżnień;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) stanowienie w innych sprawach, w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna rozstrzyga ponadto w następującym zakresie:
- 1) ustala regulamin swojej działalności;

- 2) przygotowuje projekt i uchwała statut Szkoły albo jego zmiany;
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
- 5) może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o nadanie imienia Szkole;
- 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 ustawy;
- 7) opiniuje inne sprawy istotne dla Szkoły.

**§ 9.** 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

**§ 10.** 1. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Zebranie ogółu uczniów;
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego złożona z 3-osobowych samorządów oddziałowych;
- 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego złożony z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

3. Samorząd Uczniowski może wyłonić spośród siebie radę wolontariatu.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami;
- 2) jawnej dla ucznia i jego rodziców oraz umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**§ 11.** 1. Szkoła współdziałając z rodzicami w zakresie realizacji celów statutowych, wykonuje następujące zadania:

- 1) informuje o zamierzeniach edukacyjnych;
- 2) informuje o zasadach oceniania uczniów;
- 3) szczegółowo informuje rodziców uczniów o ich zachowaniu i postępach w nauce;
- 4) udziela porad wychowawczych i dotyczących dalszego kształcenia;
- 5) gromadzi informacje o uczniach, przekazywane przez ich rodziców, a dotyczące predyspozycji i zainteresowań – w celu właściwego planowania rozwoju osobowego;
- 6) przeprowadza konsultacje, wywiady i ankiety na temat funkcjonowania Szkoły i propozy-

cji zmian organizacyjnych;

- 7) wdraża wnioski rodziców, w miarę możliwości prawnych i organizacyjnych;
- 8) organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne na życzenie lub za zgodą rodziców.

2. Rodzice współpracując ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i opieki powinni w szczególności:

- 1) zapewnić swojemu dziecku regularne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia szkolne;
- 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych albo warunki nauki właściwe do realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 3) monitorować przebieg edukacji swojego dziecka i na bieżąco przeciwdziałać wszelkim zagrożeniom;
- 4) wykonywać zadeklarowane obowiązki i przedsięwzięcia w celu rozwoju osobowego swojego dziecka.

3. Współdziałanie Szkoły i rodziców może odbywać się w formach:

- 1) narad Dyrektora i wychowawcy z rodzicami;
- 2) narad Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną;
- 3) konsultacji indywidualnych rodziców z nauczycielami i Dyrektorem;
- 4) składania pisemnych oświadczeń woli przez rodziców;
- 5) kontaktów telefonicznych;
- 6) wymiany korespondencji pocztą tradycyjną lub elektroniczną;
- 7) przekazywania informacji za pośrednictwem obwieszczeń, ogłoszeń, emisji strony www lub innych publikatorów;
- 8) wymiany informacji za pośrednictwem aplikacji dziennika elektronicznego.

**§ 12.** 1. Organy Szkoły współdziałając pomiędzy sobą, wykonują następujące zadania:

- 1) informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności;
- 2) opracowują własne projekty, dotyczące działalności Szkoły i przedstawiają je do konsultacji, w terminie nie krótszym niż 5 dni;
- 3) wyrażają opinie o konsultowanych projektach dokumentów;
- 4) organizują narady robocze w celu negocjacji lub konsultacji;
- 5) upoważniają swoich przedstawicieli do wykonywania zadań w imieniu organów.

2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach organizuje Dyrektor.

**§ 13.** 1. W przypadku powstania sporu pomiędzy Dyrektorem i Radą Pedagogiczną, stosuje się tryb określony w regulaminie Rady Pedagogicznej oraz odpowiednio przepisy ustawy.

2. Wobec sporu Dyrektora z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, stosuje się procedurę odwoławczą do organów właściwych merytorycznie.

**§ 14.** 1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor, z wyjątkiem sporów, gdy sam jest stroną.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu, Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

**§ 15.** 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Arkusz organizacyjny Szkoły;
- 2) Roczny Plan pracy Szkoły.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

**§ 16.** Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w tygodniu, określa tygodniowy rozkład zajęć – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 17.** W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ustala się następujące zasady:

- 1) budynek szkolny otwiera wyznaczony pracownik Szkoły o godzinie 7<sup>30</sup>;
- 2) opiekę nad uczniami sprawują:
  - a) nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikami, o którym mowa w pkt. 3,
  - b) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne – podczas tych zajęć,
  - c) nauczyciele realizujący zajęcia i inne aktywności pozalekcyjne i pozaszkolne – podczas tych zajęć i aktywności;
- 3) czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor w grafiku dyżurów nauczycielskich;
- 4) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, sprawuje kierownik wycieczki przy pomocy opiekunów;
- 5) koordynacja opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku należy w szczególności do obowiązków wychowawcy oddziału – po zapoznaniu się z opiniami: właściwego terenowo zakładu opieki zdrowotnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych;
- 6) wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek systematycznego kontrolowania pomieszczeń Szkoły oraz sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłocznego przeciwdziałania tym zagrożeniom poprzez uprawnione ich usuwanie albo powiadamianie Dyrektora lub właściwych służb;
- 7) administrator sieci komputerowej jest zobowiązany do instalacji i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

**§ 18. 1.** Pracownia komputerowa służy do realizacji celów edukacyjnych i wychowawczych Szkoły.

2. W pracowni komputerowej mogą być realizowane wszystkie rodzaje zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem jej infrastruktury – przez nauczycieli, posiadających stosowny zakres umiejętności.

3. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni komputerowej określa regulamin.

**§ 19. 1.** Biblioteka szkolna wykonuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych 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;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.).

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały

ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej przez nauczyciela bibliotekarza.

6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych.

7. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

**§ 20.** Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

**§ 21.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia opieki świetlicowej przez nauczycieli, którym w zakresie czynności przydzielono godziny zajęć świetlicy.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

**§ 22.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosz-

tów utrzymania stołówki.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin.

**§ 23.** Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności poprzez:

- 1) inicjowanie badań uczniów w zakresie wstępnie zdiagnozowanych potrzeb;
- 2) organizowanie w Szkole specjalistycznych porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
- 3) udział nauczycieli w formach doskonalenia zawodowego z zakresu udzielania pomocy;
- 4) wdrażanie rekomendowanych programów, przedsięwzięć, wniosków i zaleceń w odniesieniu do poszczególnych uczniów i środowiska szkolnego;
- 5) konsultowanie i zasięganie opinii doraźnych w sytuacjach problemowych.

**§ 24.** 1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania doradcy zawodowego wykonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

**§ 25.** 1. W Szkole organizuje się wolontariat uczniowski w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego.

2. Cele i działania wolontariatu uczniowskiego realizowane są przez wychowawców oddziałów w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.

3. Sposób realizacji działań wolontariatu uczniowskiego odbywa się poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.



## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**

**§ 26.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i gospodarczych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 27.** 1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz monitorowaniu miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i działań wychowawczo-profilaktycznych wobec uczniów, poprzez planową realizację podstawy programowej w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w szczególności w Planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.

**§ 28.** 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, jeśli te zostały mu przydzielone;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną oraz właściwym terenowo zakładem opieki zdrowotnej;
- 6) organizuje zebrania klasowe rodziców, na których omawia wyniki nauczania i wychowania, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, w tym jedno po klasyfikacji śródrocznej.

**§ 29.** 1. Zakres zadań pracowników administracyjnych i gospodarczych, zawiera czynności związane z utrzymaniem czystości i reżimu sanitarnego, prowadzeniem żywienia zbiorowego, konserwacji i obsługi urządzeń, obsługi finansowej, księgowej oraz administracyjnej Szkoły.

2. Pracownicy administracyjni i gospodarczy wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowe zakresy czynności i polecenia służbowe Dyrektora.

**§ 30.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział VII**

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

**§ 31.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. W Szkole przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną w miesiącu styczniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.

**§ 32.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
  2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  3. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
  4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
  5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach ocenia-

nia wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 33.** Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

**§ 34.** Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty odbywa się w trybie i formie określonych przez Dyrektora.

**§ 35.** 1. Począwszy od klasy czwartej, bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3 w stopniach, według następującej skali:

- |                                  |   |    |
|----------------------------------|---|----|
| 1) stopień celujący (cel)        | – | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry (bdb)    | – | 5; |
| 3) stopień dobry (db)            | – | 4; |
| 4) stopień dostateczny (dst)     | – | 3; |
| 5) stopień dopuszczający (dpsz)  | – | 2; |
| 6) stopień niedostateczny (ndst) | – | 1. |

2. W klasach I-III Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 2) bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, zgodnie z przepisem ust. 1.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 36.** 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3, ustala się według następującej skali:

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

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z urzędu w Szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

**§ 37.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

**§ 38.** 1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny;
- 2) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie;
- 4) przejawia szacunek do kolegów, pracowników i innych osób;
- 5) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach na rzecz Szkoły i środowiska);

- 7) troszczy się o piękno mowy ojczystej;
- 8) służy innym pomocą i wsparciem;
- 9) potrafi w sposób taktowny i godny zachować się w różnych sytuacjach.
  2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - 1) wywiązuje się bez zastrzeżeń z wszystkich obowiązków szkolnych;
    - 2) chętnie bierze udział w miarę swoich możliwości w zawodach sportowych, konkursach oraz innych imprezach i uroczystościach organizowanych w Szkole;
    - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
    - 4) poprawnie wypowiada się językiem ojczystym;
    - 5) staje w obronie krzywdzonych i słabszych pomaga innym;
    - 6) postępuje taktownie i kulturalnie w Szkole i poza Szkołą.
  3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - 1) przezwycięża trudności w nauce;
    - 2) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła;
    - 3) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych;
    - 4) prezentuje postawę koleżeńską;
    - 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy.
  4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie angażuje się w życie klasy i środowiska;
    - 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich;
    - 3) nie zawsze potrafi zachować się godnie i kulturalnie;
    - 4) nie ulega nałogom.
  5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - 1) stosuje zaczepki słowne i fizyczne wobec kolegów;
    - 2) ignoruje kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
    - 3) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
    - 4) czasami nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
  6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - 1) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;
    - 2) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne bez powodu;
    - 3) jest wulgarny i arogancki w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
    - 4) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże.

**§ 39.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:

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

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

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

**§ 40.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.

4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, spójnych z charakterem obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

**§ 41.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 42.** 1. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, ustala się w oparciu o oceny bieżące z zakresu:

- 1) odpowiedzi ustnych;
- 2) pisemnych prac kontrolnych;
- 3) prac domowych;
- 4) wytworów prac uczniowskich wykonanych na zajęciach;
- 5) osiągnięć obserwowanych podczas zajęć edukacyjnych;
- 6) osiągnięć w konkursach na poziomie co najmniej międzyszkolnym.

2. Oceny bieżące z pisemnych prac kontrolnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stanowią co najmniej połowę ogółu ocen bieżących w każdym okresie nauki, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Normy określonej w ust. 2 nie stosuje się do zajęć z zakresu muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego.

4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze z danych zajęć edukacyjnych jest równa liczbie godzin w tygodniu plus jeden.

**§ 43.** 1. Na dwa tygodnie przed terminem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Realizacja obowiązku określonego w ust. 1 następuje z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego.

3. W przypadku braku możliwości wykorzystania dziennika elektronicznego do realizacji obowiązku określonego w ust. 1, wychowawca oddziału przekazuje informację w drodze bezpośredniej konsultacji z rodzicami albo za pośrednictwem ucznia, przesyłką pocztową lub pocztą elektroniczną w taki sposób, aby uzyskać potwierdzenie jej doręczenia.

**§ 44.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie określonym odpowiednio w trybie § 31 ust. 2 i w § 43.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela, w terminie określonym odpowiednio w trybie § 31 ust. 2 i w § 43.

§ 45. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 46. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 47. 1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:

1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;

2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych, lub uczeń spełnił wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.

3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;

2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania, lub uczeń spełnia kryteria oce-

ny wyższej niż przewidywana.

5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej za pośrednictwem aplikacji dziennika elektronicznego.

6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

**§ 48.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 49.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określają przepisy odrębne.

8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena, jest ostateczna.

**§ 50.** 1. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 51.** 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne, wyższe od niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe, wyższe od niedostatecznej.

**§ 52.** 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§ 53.** Podstawową formą diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest sprawdzian

pisemny, za który uważa się każdą pisemną pracę kontrolną, obejmującą określony zakres treści programowych.

**§ 54.** Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III, dostosowana do możliwości psychofizycznych uczniów jest określana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

**§ 55.** 1. Termin sprawdzianu pisemnego jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. W tygodniu nauki liczonym od poniedziałku do piątku nie przeprowadza się więcej niż 3 sprawdzianów pisemnych, a w ciągu dnia nie więcej niż jednego, z zastrzeżeniem sprawdzianów określonych w ust. 4.

3. Na wniosek samorządu oddziałowego, nauczyciel ma obowiązek przełożenia sprawdzianu na termin późniejszy, jeżeli warunki określone w ust. 1 i ust. 2 nie są zachowane.

4. Sprawdzian obejmujący treści programowe z dwóch ostatnich lekcji nie wymaga uprzedniego zapowiadania.

5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał sprawdzianu, nauczyciel na prośbę ucznia może ustalić dodatkowy termin i czas sprawdzianu.

**§ 56.** 1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom treści zadań, punktację przewidzianą za poszczególne zadania albo kompetencje oraz progi punktowe wymagane do otrzymania określonej oceny, z uwzględnieniem ust. 2 i ust. 3.

2. Progi punktowe na poszczególne oceny szkolne określa się w oparciu o poniższe normy procentowe:

- 1) poniżej 30 % – niedostateczny;
- 2) co najmniej 30 % – dopuszczający;
- 3) co najmniej 50 % – dostateczny;
- 4) co najmniej 70 % – dobry;
- 5) co najmniej 85 % – bardzo dobry;
- 6) co najmniej 95 % – celujący.

3. Zadania diagnostyczno-oceniające nauczyciele powinni konstruować w miarę możliwości w taki sposób, aby sumy punktów przewidzianych za ich pełne rozwiązania osiągały progi ustalone w ust. 2.

**§ 57.** Sprawdziany diagnostyczno-oceniające bez zachowania zasad określonych w § 44 ust. 1-3 oraz w § 45 ust. 1 stanowią wykroczenie przeciwko prawom ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Stosowanie przepisu określonego w ust. 1 nie jest obowiązkowe w przypadku sprawdzianów o charakterze wyłącznie diagnostycznym.

**§ 58.** W czasie nie dłuższym niż 7 dni od daty przeprowadzenia, nauczyciele zajęć edukacyjnych dokonują sprawdzenia i oceny pisemnych prac kontrolnych uczniów.

**§ 59.** 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną uczniowi ocenę bieżącą podając zakres prawidłowości udzielonych rozwiązań, w tym odpowiedzi ustnych – w odniesieniu do ustalonych kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.

2. Uzasadnienie przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej polega na podaniu informacji o uzyskanych przez ucznia kompetencjach w zakresie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne.

**§ 60.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczycieli lub wychowawców oddziałów;

- 1) uczniowi – niezwłocznie po jego sprawdzeniu i ustaleniu oceny przez nauczyciela;
- 2) rodzicom ucznia w dniach indywidualnych konsultacji, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeśli wnioskodawca wyrazi taką wolę lub w inny sposób uzgodniony z właściwym nauczycielem, przy zachowaniu zasad ochrony danych osobowych.

2. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się do wglądu jego rodzicom w kancelarii Szkoły – w dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków.

**§ 61.** Prace pisemne uczniów nauczyciele przechowują w Szkole do końca roku szkolnego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

**§ 62.** 1. Rodzice uczniów mają prawo do informacji o osiągnięciach i postępach swoich dzieci w trakcie całego roku szkolnego.

2. Zebrania ogólne rodziców w celu określonym w ust. 1 odbywa się co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, w tym jedno po klasyfikacji śródrocznej.

3. Zebrania klasowe rodziców, wychowawca zwołuje co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, w tym jedno w terminie określonym w ust. 2.

4. Pierwsza robocza środa miesiąca w ciągu 2 godzin od zakończenia ostatnich, planowych zajęć edukacyjnych w tym dniu jest czasem indywidualnych konsultacji z rodzicami.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 63.** Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym z pracowni komputerowej;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 ze zm.), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) placu zabaw.

**§ 64.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
- 3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształ-

towania ich aktywności i kreatywności;

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78 ze zmianami), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy finansowej lub rzeczowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo i pracę w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań i innych formach zajęć nadobowiązkowych;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony wychowawcy klasy i nauczyciela zajęć edukacyjnych;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora w terminie 14 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

**§ 66.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu Szkoły;
- 2) usprawiedliwiania przez rodziców w dowolnej formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w ciągu 7 dni;
- 3) dbania o codzienny schludny wygląd, a w czasie uroczystości i świąt organizowanych

przez Szkołę, ubieranie się w ubiór biało-granatowy; białe koszule i bluzki oraz granatowe lub czarne spodnie i spódnice;

- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów w każdych okolicznościach;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych, w celach:

- 1) nawiązania połączenia telefonicznego;
- 2) redagowania lub wysyłania wiadomości tekstowej;
- 3) rejestrowania materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzania materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisji danych.

3. Użycie telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych jest dozwolone jedynie za zgodą albo na polecenie nauczyciela w celach edukacyjnych lub w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami.

**§ 67.** 1. Wyróżniającym się w nauce, zachowaniu, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych znaczących osiągnięciach uczniom Szkoły, przysługują:

- 1) stypendia motywacyjne;
- 2) nagrody rzeczowe, w szczególności nagrody książkowe;
- 3) listy pochwalne do rodziców;
- 4) dyplomy i inne wyróżnienia;
- 5) pochwały wobec społeczności szkolnej i klasowej od Dyrektora i wychowawcy oddziału.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 7 dni od jej otrzymania.

**§ 68.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu i innych aktów prawnych regulujących życie Szkoły, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
- 2) upomnieniem Dyrektora.

2. W przypadkach nagminnego nieprzestrzegania statutu, stwarzania zagrożeń dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników, a także mienia Szkoły, po wyczerpaniu możliwości kar określonych w ust. 1, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek Szkoły przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje w ciągu 14 dni od zastosowania kary odwołanie:

- 1) do Dyrektora w przypadku zastosowania upomnienia wychowawcy klasy;
- 2) do Lubelskiego Kuratora Oświaty w przypadku zastosowania upomnienia Dyrektora.

5. Dyrektor w ciągu 7 dni od złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub uchyleniu kary, podając uzasadnienie tej decyzji.

6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**§ 69.** 1. Stałą bądź doraźną pomoc materialną dla uczniów organizują wychowawcy od-

działów w porozumieniu z Dyrektorem.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być udzielana w formach:

- 1) wnioskowania do ośrodka pomocy społecznej lub organizacji pożytku publicznego, o objęcie pomocą socjalną ucznia i jego rodziny;
- 2) wnioskowania o przyznanie bezpłatnego dożywiania w stołówce szkolnej, stypendium socjalnego, zasiłku szkolnego albo świadczenia losowego, w trybie określonym odrębnymi przepisami;
- 3) organizowania wolontariatu na rzecz uczniów i ich rodzin potrzebujących pomocy;
- 4) organizowania dobrowolnych zbiórek w środowisku szkolnym;
- 5) współdziałania z organizacjami pozarządowymi w celu realizacji pomocy materialnej dla uczniów.

## **Rozdział 13**

### **Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych**

**§ 70.** 1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny pod nazwą "Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Dębicy", stanowiący zintegrowany organizacyjnie ze Szkołą element jej struktury, zwany dalej Oddziałem przedszkolnym.

2. Użyta w ust. 1 nazwa w liczbie pojedynczej, nie ogranicza organizacji w danym roku szkolnym więcej niż jednego oddziału przedszkolnego, zgodnie z Arkuszem organizacji Szkoły.

**§ 71.** 1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w Oddziale przedszkolnym jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Do Oddziału przedszkolnego stosuje się odpowiednio postanowienia statutu Szkoły w zakresie:

- 1) siedziby;
- 2) nazwy i siedziby organu prowadzącego oraz właściwości organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) celów i zadań wynikających z przepisów prawa w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) sposobu realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 5) form współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

3. Dzienny czas pracy Oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż średnio 5 godzin dziennie.

4. Organizację pracy Oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w Oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza tym oddziałem sprawują nauczyciele zatrudnieni przez Szkołę, zgodnie z przydziałem czynności i ramowym rozkładem dnia – w miarę potrzeby przy pomocy innych pracowników.

**§ 72.** 1. Dzieci do Oddziału przedszkolnego przyprowadzają i z Oddziału przedszkolnego odbierają rodzice, a w przypadku dzieci dowożonych autobusem szkolnym – opiekun dzieci w pojeździe, zwany dalej opiekunem.

2. Rodzic lub opiekun osobiście powierza dziecko nauczycielowi Oddziału przedszkolnego, który odtąd przejmuje za to dziecko odpowiedzialność.

3. Dzieci mogą być odbierane z Oddziału przedszkolnego przez inne osoby pełnoletnie lub rodzzeństwo w wieku powyżej 10 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców.

4. Obowiązkiem nauczyciela Oddziału przedszkolnego jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.

5. W tej sytuacji powodującej potencjalne zagrożenie dla dziecka, obowiązkiem nauczyciela Oddziału przedszkolnego jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.

6. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci niezwłocznie po ukończeniu zajęć wyznaczonych ramowym planem dnia.

7. W przypadkach nieokreślonych, Dyrektor wydaje nauczycielowi Oddziału przedszkolnego, polecenia określonego działania.

**§ 73.** Nauczyciele oraz innych pracownicy Oddziału przedszkolnego wykonują zadania w zakresie związanym z:

- 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Oddział przedszkolny;
- 2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w Oddziale przedszkolnym i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
- 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
- 5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną opiekę nad dzieckiem;
- 6) doskonaleniem warsztatu pracy, jakości i metod pracy z dziećmi poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) tworzeniem warunków do wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 8) organizowaniem zebrań i konsultacji z rodzicami, zgodnie ze Statutem.

## **Rozdział VIII** **Postanowienia końcowe**

**§ 74.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 1) dużej metalowej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Dębicy”;
- 2) małej metalowej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Dębicy”.

2. Szkoła używa pieczęci:

- 1) firmowej zawierającej dane adresowe i identyfikacyjne,
  - 2) imiennej Dyrektora;
  - 3) imiennej głównej księgowej;
  - 4) innych niezbędnych pieczęci i stempli.
3. Szkoła używa tablicy „Szkoła Podstawowa w Dębicy”.

§ 75. 1. Szkoła prowadzi obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy.

2. Szkoła prowadzi księgowość oraz przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.