

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **im. Bohaterów Bukowskich**

### **w Buku**

Obowiązuje od 1 grudnia 2017r.

Zmiany obowiązują od 20 stycznia 2020r.

# 1 SPIS TREŚCI

---

Rozdział 1 Informacje o szkole .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział 3 Organy szkoły .....	12
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....	15
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	24
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne.....	30
Rozdział 7 Uczeń szkoły .....	42
Rozdział 8 Współdziałanie szkoły z instytucjami i stowarzyszeniami.....	50
Rozdział 9 Postanowienia końcowe .....	51

---

## ROZDZIAŁ 1

### INFORMACJE O SZKOLE

---

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bukowskich w Buku, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Buku przy ul. Szkolnej 12.
3. Zajęcia szkolne realizowane są także w Buku w budynku przy ulicy Szarych Szeregów 8.

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Buk, siedziba 64-320 Buk, ul. Ratuszowa 1.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta i Gminy Buk.
4. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bukowskich 64-320 Buk, ul.Szkolna 12 tel/fax 618140182 NIP 777-283-29-74 REGON 000600504”.
5. Szkoła posiada sztandar, nad którym pieczę sprawuje dyrektor szkoły. Sztandar towarzyszy społeczności szkolnej w ważnych chwilach jej życia, a w szczególności podczas uroczystości szkolnych, lokalnych i państwowych.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały I-VIII.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, do których zastosowanie mają odrębne przepisy.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. W szczególnych sytuacjach zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor.
7. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

---

#### § 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Szkoła stwarza uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju, kreuje postawy prospołeczne oraz jest miejscem współpracy uczniów, nauczycieli, rodziców.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) *program wychowawczo – profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### § 5

1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania przy dostosowaniu treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii lub etyki;
  - 4) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
  - 7) umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z sal do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i czytelnicy multimedialnej, urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
  - 13) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **§ 6**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom na terenie szkoły.

5. Dyrektor szkoły po uwzględnieniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## **§ 7**

1. Szkoła organizuje naukę oraz opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne oraz rewalidacyjno – wychowawcze;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **§ 8**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 9**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 10**

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.



## **§ 11**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

## **§ 12**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o porządku i organizacji zajęć.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem odpowiedzialności i uprawnień.
4. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **§ 13**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy;
5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

### **§ 14**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami otaczającego świata.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
  - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
  - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;

- 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. wychowania i profilaktyki.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANY SZKOŁY

---

#### § 15

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### § 16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Buk, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

#### § 17

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

## § 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły*.
5. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

## § 19

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców*.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.

## § 20

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe;
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką dwóch nauczycieli – opiekunów samorządu.
9. Kadencja opiekuna samorządu trwa 1 rok.

## § 21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
5. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
6. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
7. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

## § 22

1. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

w rozdziale 4 w §23 dodaje się ustęp 8 w brzmieniu: „*W szkole funkcjonuje klasa sportowa, której organizację i funkcjonowanie określają odrębne dokumenty szkolne*”.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

---

#### § 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych i ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. W szkole funkcjonuje klasa sportowa, której organizację i funkcjonowanie określają odrębne dokumenty szkolne.

#### § 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja roku szkolnego zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
  - 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, uczniów zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
6. W klasach I-VIII pomiędzy zajęciami uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.
7. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

## **§ 25**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) korzystania z pomocy instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.



4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

## **§ 26**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez sekcję wolontariatu samorządu uczniowskiego, Szkolne Koło Wolontariatu i Szkolne Koło Caritas.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) poznają ideę wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) włączają się do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy uczniowskie;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie ukończenia szkoły potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

## **§ 27**

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią szkoły.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły na zasadach określonych w regulaminie.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, materiały ćwiczeniowe, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi .
7. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w drodze zarządzenia.
8. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.

## **§ 28**

1. W szkole działa świetlica.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie, w którym uczniowie nie uczestniczą w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych przewidzianych w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce;
  - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami.
4. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. Dyrektor określa wzór karty zgłoszenia dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
7. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy w terminie najpóźniej do końca września danego roku, a zatwierdza dyrektor.
9. Dyrektor określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej.

## **§ 29**

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie:
  - 1) ciepłych napojów;
  - 2) obiadów dostarczanych przez zewnętrzną firmę.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie szkoły.
4. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

## **§ 30**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek i imprez szkolnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów w sali lekcyjnej, sali sportowej i boisku szkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami *Regulaminu wycieczek szkolnych*.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Szkoła może uczestniczyć w programach organizowanych przez samorządy lokalne, władze państwowe lub instytucje zwiększające bezpieczeństwo w szkole.

### § 31

1. Z chwilą rozpoczęcia przez ucznia zajęć za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący określone zajęcia.
2. Nauczyciele są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu co roku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z *Regulaminem pełnienia dyżurów przez nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku*.
3. W salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, sala gimnastyczna) opiekun sali opracowuje regulamin sali, który zatwierdza dyrektor. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w sali zapoznają z tym regulaminem uczniów.
4. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
5. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią:
- 1) w dniu rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) przed przerwą świąteczną;
  - 3) przed feriami zimowymi i letnimi;
  - 4) przed każdym wyjściem poza teren szkoły;
  - 5) przed wycieczką.

## § 32

1. Zasady organizacji przerw lekcyjnych oraz pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa dokument *Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bukowskich w Buku*.
2. W razie nieobecności nauczyciela dyrektor lub wskazana przez niego osoba wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru, informując go o przydzielonym obowiązku poprzez wpis do zeszytu zastępstw.
3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wyprowadza uczniów z budynku na boisko szkolne i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się do sali gimnastycznej.
- 4a. Szczegółowe reguły korzystania z sali gimnastycznej wraz z zasadami bezpieczeństwa określają odrębne regulaminy.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności uczniów, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów.
7. Każda planowana impreza szkolna może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez dyrektora.

## § 33

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka (w dniach pracy na terenie szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodzica, który odbiera dziecko lub wskazuje osobę upoważnioną do odebrania dziecka ze szkoły.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

**§ 34**

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, uczniów i rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie bezpieczeństwa.
2. Do obowiązków koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
  - 1) integrowanie działań bezpieczeństwa w zakresie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego wszystkich podmiotów szkolnych tj. uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) współpraca ze środowiskiem, w tym z instytucjami wspomagającymi działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

---

#### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) logopeda;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) wychowawca świetlicy;
  - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) opiekun dowozów.
4. W szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 36**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;



- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów praca z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowanie ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nagłej nieobecności ucznia;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### **§ 37**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
  - 4) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
- 1) współtworzy z rodzicami klasowy program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny spójny z *Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły*;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 3) współpracuje z nauczycielami udzielającymi wsparcia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, pomagając w dostosowaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - 4) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów;
  - 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno – wychowawczych dzieci,
    - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami BHP w szkole.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 2) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 3) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 4) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły.

9. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą pracy wychowawczej i gromadzi ją w teczce wychowawcy.
10. Wychowawca może organizować wycieczki klasowe lub tzw. „Zielone szkoły”. Zasady ich organizacji określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.

### § 38

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami polegająca na:
    - a) udostępnianiu zbiorów,
    - b) udzielaniu informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, o nowych nabytkach,
    - c) rozmowie z czytelnikami o książkach,
    - d) poradnictwie w wyborach czytelniczych,
    - e) przysposobieniu czytelniczym zgodnie z treścią ścieżki czytelniczo-medialnej,
    - f) przygotowaniu różnych imprez czytelniczych,
    - g) przygotowaniu analiz stanu czytelnictwa, informowaniu nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
    - h) prowadzeniu wizualnej informacji i promocji książek, apeli bibliotecznych, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami,
    - i) poznawaniu poziomu intelektualnego, predyspozycji i zainteresowań uczniów w celu dostosowania odpowiednich form i treści pracy pedagogicznej;
  - 2) prace organizacyjne polegające na:
    - a) gromadzeniu zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły oraz przydzielonymi środkami finansowymi, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencji i opracowaniu zbiorów,
    - c) selekcji zbiorów zbędnych i zniszczonych,
    - d) konserwacji, stosowaniu zabiegów chroniących przed przedwczesnym zużyciem, dokonywaniu drobnych napraw,
    - e) prowadzeniu obowiązujących katalogów,

- f) prowadzeniu statystyki wypożyczeń, opracowaniu sprawozdań,
  - g) opracowaniu rocznych planów,
  - h) ponoszeniu odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - i) ewidencji podręczników i materiałów edukacyjnych zakupiony przez szkołę ze środków dotacji celowej,
  - j) nieodpłatnym wypożyczaniu uczniom podręczników mających postać papierową i materiałów edukacyjnych,
  - k) przekazaniu uczniom bez obowiązku zwrotu materiałów ćwiczeniowych,
  - l) wykonywaniu innych czynności wynikających z potrzeb szkoły;
- 3) prace w zakresie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zgodnie z bieżącymi potrzebami.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

### **§ 39**

- 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
- 2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
- 3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

**§ 40**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## ROZDZIAŁ 6

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

---

#### § 41

Szkoła stosuje wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opracowane zgodnie z ogólnymi zasadami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

#### § 42

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Nauczyciel co roku w terminie do 15 września informuje uczniów o:
  - 1) kryteriach i wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) 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;
- 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  7. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych, zgodnie z podstawą programową oraz ustalonymi ogólnymi kryteriami ocen, zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

#### § 43

1. Podczas pierwszego zebrania z rodzicami wychowawca informuje rodziców o:
  - 1) kryteriach i wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć 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. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu we własnym zakresie zapoznają się z treścią rozdziału statutu *Wewnątrzszkolne ocenianie*.
3. Rodzice o postępach i trudnościach swoich dzieci w nauce i zachowaniu oraz o ich szczególnych uzdolnieniach informowani są w sposób bezpośredni podczas zebrań i konsultacji oraz w sposób pośredni poprzez wpis do e - dziennika lub zeszytu przedmiotowego.
4. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania i informują

o nich ucznia podczas zajęć, a rodziców poprzez wpis w e-dzienniku, a w przypadku braku takiej możliwości, w innej formie pisemnej.

5. Na co najmniej miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
  - 1) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniu;
  - 2) wychowawca klas I-VIII powiadamia rodziców podczas zebrań lub konsultacji lub w przypadku ich nieobecności, za pośrednictwem ucznia w formie pisemnej o ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu;
  - 3) rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją i w ciągu dwóch dni roboczych dostarczają potwierdzoną podpisem informację do wychowawcy;
  - 4) jeżeli w ciągu dwóch dni roboczych wychowawca nie otrzyma podpisanej przez rodziców dokumentacji, wysyła informację do rodziców listem poleconym;
  - 5) potwierdzone przez rodziców informacje wychowawca przechowuje do dnia 31 sierpnia.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności, egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana przez dyrektora szkoły do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w terminie do 3 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu.

#### **§ 44**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prawo poprawiania rocznej oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który:
  - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
  - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uzupełniał w terminie wszystkie niezbędne wiadomości i wykazywał się umiejętnościami;



- 3) prowadził systematycznie zeszyt i wykonywał systematycznie zadania domowe;
  - 4) prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Rodzice składają wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych od dnia wpisania do e-dziennika informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
  4. Wniosek o podwyższenie oceny może dotyczyć jednego lub dwóch przedmiotów.
  5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
  7. Sprawdzenie musi odbyć się w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
  8. Ustalona przez komisję roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny.
  9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i od jej decyzji nie można się odwołać.
  10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ocenie zadań praktycznych.
  11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania do e-dziennika informacji o przewidywanej ocenie
  12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami wymienionymi w statucie.
  13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;
    - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  14. Przewodniczący komisji niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji.
  15. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

## § 45

1. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych., o których mowa w PZO.
2. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów może odbywać się poprzez:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne wykonywane w szkole:
    - a) sprawdzian – według specyfiki przedmiotu, czas jego trwania – do 45 minut,
    - b) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu, czas jej trwania – do 45 minut,
  - 3) inne formy – wymagające od ucznia czynności określonych specyfiką przedmiotu nauczania, w szczególności:
    - a) kartkówka – dotyczy 3 ostatnich tematów, czas jej trwania – do 15 minut,
    - b) notatki,
    - c) ćwiczenia;
  - 4) aktywność w zajęciach lekcyjnych, w pracy indywidualnej i grupowej;
  - 5) prace domowe:
    - a) ćwiczenia,
    - b) notatki,
    - c) prace pisemne,
    - d) niewerbalne wytwory pracy (np. albumy, słowniki, makiety, plakaty).
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Oceny bieżące, począwszy od klasy pierwszej, ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - celujący – 6 – cel;
  - bardzo dobry – 5 – bdb;
  - dobry – 4- db;
  - dostateczny – 3 – dst;
  - dopuszczający – 2 – dop;
  - niedostateczny – 1 – ndst.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający, za negatywną ocenę uznaje się ocenę niedostateczny.

5. Ustala się procentowe kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen bieżących:

<i>Ocena</i>		<i>Przedział procentowy uzyskanych punktów</i>
celujący	6	100%
bardzo dobry	5	91% - 99%
dobry	4	71% - 90%
dostateczny	3	51% - 70%
dopuszczający	2	31 % - 50%
niedostateczny	1	0% - 30%

6. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany (prace klasowe) w danej klasie, lecz nie jednego dnia.
7. O terminie sprawdzianu (pracy klasowej) uczniowie powiadamiani są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Terminy sprawdzianów (prac klasowych) potwierdzane są wpisem w e – dzienniku.
9. Zmiana terminu sprawdzianu (pracy klasowej) może odbyć się za zgodą nauczyciela na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt.6 nie obowiązuje.
10. Sprawdziany i prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni roboczych (efektywny czas zajęć edukacyjnych), a kartkówki i prace domowe - w ciągu jednego tygodnia roboczego.
11. Nauczyciel wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności opatruje komentarzem ustnym lub pisemnym wskazującym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Poprawione i ocenione prace pisemne są oddawane uczniom do wglądu podczas zajęć lekcyjnych.
14. Rodzice mają możliwość wglądu w pracę dziecka podczas zebrań lub konsultacji oraz uzyskania kopii pracy.
15. Wszystkie prace pisemne (sprawdziany i prace klasowe) uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

16. Szczegółowe informacje dotyczące oceniania bieżącego zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## **§ 46**

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w e-dzienniku.
3. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
6. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu informacji zawartych w e - dzienniku oraz po zasięgnięciu opinii:
  - 1) nauczycieli (poprzez przyznanie punktów zgodnie z kryteriami oceny zachowania);
  - 2) uczniów danej klasy podczas lekcji wychowawczej;
  - 3) samooceny ucznia.
- 7a. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania bierze się pod uwagę

- sumę punktów z I i II półrocza i ustala się ją według skali procentowej ( §47 ust. 5).
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  9. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
    - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 3) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
  10. Jeżeli uczeń wejdzie w konflikt z prawem w okresie pomiędzy ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny zachowania a jej zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy może zmienić ocenę. O swojej decyzji wychowawca niezwłocznie pisemnie informuje ucznia i jego rodziców i podaje uzasadnienie zmiany oceny zachowania. Jeżeli uczeń wejdzie w konflikt z prawem pomiędzy klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej a zakończeniem I półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wychowawca może zmienić ocenę. Uzasadnienie zmiany oceny wychowawca podaje na nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły niezwłocznie po nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej pisemnie informuje ucznia i jego rodziców o zmianie oceny zachowania i podaje uzasadnienie.
  11. Dokumentację dotyczącą oceny zachowania wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

## § 47

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych w statucie;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. *Uchylony*

2a. Stosuje się następujące szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia tj.: ( 3 pkt.)
  - a) przygotowanie do lekcji: dopuszczalna liczba nieprzygotowań z danego przedmiotu - 1 punkt, przekroczenie dopuszczalnej liczby nieprzygotowań - 0 punktów,
  - b) wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z przebiegiem lekcji– 1punkt,
  - c) odpowiednie zachowywanie się na lekcji (niezakłócanie toku lekcji, niedezorganizowanie pracy)– 1punkt;
- 2) Przestrzeganie następujących zasad: ( 12 pkt.)
  - a) spóźnienia: brak spóźnień- 2 punkty, od 1 do 3 spóźnień- 1 punkt, powyżej 3 spóźnień - 0 punktów,
  - b) usprawiedliwianie nieobecności: brak godzin nieusprawiedliwionych - 3 punkty, od 1 do 15 godzin nieusprawiedliwionych - 2 punkty, od 16 godzin do 30 godzin nieusprawiedliwionych - 1 punkt, powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych - 0 punktów,
  - c) właściwy strój szkolny i schludny wygląd – zgodny z zapisem w Statucie: brak uwag – 2 punkty, 1 uwaga – 1 punkt, powyżej 1 uwagi – 0 punktów,
  - d) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków i dotrzymywanie umówionych terminów: brak uwag – 2 punkty, od 1 do 2 uwag - 1 punkt, powyżej 2 uwag – 0 punktów,
  - e) nieużywanie w szkole bez uzasadnionej przyczyny telefonu komórkowego i innych osobistych urządzeń elektronicznych: brak uwag – 3 punkty, 1 uwaga – 2 punkty, 2 uwagi – 1 punkt, powyżej 2 uwag – 0 punktów;
- 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: ( 2 pkt.)
  - a) dbanie o mienie szkoły, kolegów i własne – 1 punkt,
  - b) dbanie o estetyczny wygląd, porządek i czystość sal lekcyjnych, korytarzy i boiska – 1 punkt;
- 4) Dbanie o honor i tradycje szkoły:( 11 pkt.)
  - a) godne i kulturalne zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych: brak uwag- 3 punkty, 1 uwaga - 2 punkty, 2 uwagi - 1punkt, powyżej 2 uwag - 0 punktów,
  - b) praca w Samorządzie Uczniowskim -2 punkty ( informacja od opiekunów SU o ilości punktów),
  - c) aktywne uczestnictwo w życiu klasy - 2 punkty,

- d) udział w uroczystościach lokalnych związanych ze świętami narodowymi – 1 punkt,
  - e) członkostwo w organizacjach pozaszkolnych (np. ZHP, kluby sportowe, ognisko muzyczne, OSP) – 1 punkt,
  - f) udział w konkursach, zawodach i turniejach szkolnych organizowanych po zajęciach lekcyjnych – 1 punkt,
  - g) udział w pozaszkolnych turniejach, konkursach i zawodach – 1 punkt;
- 5) Dbanie o piękno mowy ojczystej:( 2 pkt.)
- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych – 1 punkt,
  - b) brak uwag o używaniu wulgaryzmów – 1 punkt;
- 6) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: (9 pkt.)
- a) stosowanie przemocy fizycznej wobec rówieśników (np. bójki, popychanie, podkładanie nóg): brak uwag- 3 punkty, 1 uwaga- 2 punkty, 2 uwagi-1 punkt, powyżej 2 uwag- 0 punktów,
  - b) stosowanie agresji słownej: brak uwag- 3 punkty,1 uwaga- 2 punkty, 2 uwagi – 1 punkt, powyżej 2 uwag – 0 punktów,
  - c)stosowanie się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw: brak uwag – 3 punkty, 1 uwaga – 2 punkty, 2 uwagi- 1 punkt, powyżej 2 uwag – 0 punktów;
- 7) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią: (5 pkt.)
- a) kierowanie się uczciwością ( prawdomówność, nieściąganie) – 2 punkty,
  - b) brak uwag o złym zachowaniu poza szkołą – 1 punkt
  - c) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania podczas wyjść i wyjazdów: brak uwag- 2 punkty, 1 uwaga - 1 punkt, powyżej 1 uwagi - 0 punktów;
- 8) Okazywanie szacunku innym osobom: (6 pkt.)
- a) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej – 1 punkt,
  - b) udzielanie pomocy osobom potrzebującym poprzez udział w akcjach charytatywnych: 2 punkty (ilość punktów ustala wychowawca),
  - c) praca w wolontariacie szkolnym - 3 punkty (ilość punktów ustalają opiekunowie- dotyczy tylko uczniów klas 7 i 8).
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Począwszy od klasy czwartej wychowawca ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania według skali:
  - 1) wzorowe (od 95% do 100 %);
  - 2) bardzo dobre (od 85% do 94%);
  - 3) dobre ( od 70% do 84%);
  - 4) poprawne (od 51% do 69%);
  - 5) nieodpowiednie (od 31% do 50%);
  - 6) naganne (od 0% do 30%).
6. Uczniowie w klasach IV-VIII oceniani są według szczegółowych kryteriów ustalania oceny zachowania ucznia, w tym:
  - 1) w kryterium ujętym w ustępie 2, pkt 1) punkty przyznają nauczyciele przedmiotów uczący w danym zespole klasowym;
  - 2) w kryteriach ujętych w ustępie 2 pkt 2) – 8) punkty przyznaje wychowawca klasy.
7. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zapisują poszczególnym uczniom punkty za zachowanie, korzystając z druku opracowanego przez zespół wychowawczy.
8. Liczba punktów uzyskanych przez ucznia jest sumą punktów przyznanych przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących.
9. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który mimo uzyskania liczby punktów odpowiadających ocenie wyższej, wchodzi w konflikt z prawem, np.:
  - 1) wymuszanie pieniędzy, zastraszanie i nękanie;
  - 2) wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu, palenie papierosów;
  - 3) używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) udział w kradzieżach i rozbojach;
  - 5) pobicie z uszkodzeniem ciała;
  - 6) stosowanie cyberprzemocy (działanie ścigane z urzędu);
  - 7) niszczenie i dewastacja mienia szkolnegooraz jego zachowanie zagraża życiu i zdrowiu własnemu i innym lub otrzymał 15 i więcej uwag za nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, w szczególności:
  - 1) nieokazywanie szacunku,
  - 2) stosowanie wulgaryzmów,
  - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub agresji słownej,



- 4) nieprzestrzeganie zasad obowiązujących podczas imprez, uroczystości szkolnych oraz wycieczek.

10. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który mimo uzyskania liczby punktów odpowiadających ocenie wyższej, otrzymał od 8 do 14 uwag za nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, w szczególności:

- 1) nieokazywanie szacunku,
- 2) stosowanie wulgaryzmów,
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub agresji słownej,
- 4) nieprzestrzeganie zasad obowiązujących podczas imprez, uroczystości szkolnych oraz wycieczek.

## ROZDZIAŁ 7

### UCZEŃ SZKOŁY

---

#### § 48

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw i procedur prawnych obowiązujących w szkole;
  - 2) wyrażania swoich poglądów, opinii, przekonań religijnych o ile nie narusza godności i praw innych osób;
  - 3) otrzymywania informacji o zapadających w szkole decyzjach takich jak, np. oceny zachowania, oceny z przedmiotów nauczania;
  - 4) wyrażania opinii i przedstawiania stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
  - 5) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu;
  - 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową (wydawanie gazetki szkolnej, współorganizowania imprez szkolnych itp.) oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 7) rozwoju osobowości, zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 8) ochrony danych osobowych, np. informacji o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, problemach rodzinnych;
  - 9) ochrony danych, dotyczących jego sytuacji społecznej, rodzinnej, osobistej (za wyjątkiem sytuacji kiedy rodzic lub uczeń nie życzy sobie tego);
  - 10) poszanowania swojej godności (zakaz stosowania wobec ucznia przemocy fizycznej, presji publicznej, poniżania, wyśmiewania, obrażania itp.);
  - 11) równego oceniania i traktowania ucznia, bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny lub społeczny;
  - 12) równego traktowania w sytuacji uczeń - nauczyciel (uczeń ma możliwość przedstawienia swojej racji);
  - 13) nauki (zakaz wypraszania ucznia za drzwi w czasie zajęć szkolnych) oraz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych; z zastrzeżeniem § 49 pkt.1 ppkt.4
  - 14) opieki zdrowotnej, sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
  - 15) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawie i zajęciach rekreacyjnych, do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
  - 16) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 17) skutecznego środka odwoławczego.

2. Ponadto uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 49**

1. Na terenie szkoły obowiązuje każdego ucznia odpowiedni strój i schludny wygląd.
2. Strój ucznia:
  - 1) nie może być ekstrawagancki;
  - 2) ramiona, dekolt (dotyczy zwłaszcza dziewcząt), biodra, brzuch i plecy muszą być zakryte;
  - 3) obowiązuje zakaz noszenia ubioru z tkanin przezroczystych;
  - 4) nie dopuszcza się makijażu, malowania paznokci i farbowania włosów;
  - 5) strój nie może obrażać nikogo i w żadnej formie, zwłaszcza uczuć religijnych, patriotycznych, narodowych oraz zawierać niemoralnych, wulgarnych napisów i obrazów;
  - 6) na zajęciach wychowania fizycznego stosuje się strój sportowy określony przez nauczycieli prowadzących te zajęcia; strój ten jest obowiązkowy. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii.
3. Ucznia obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
  - 1) codzienny;
  - 2) galowy.
4. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka lub ciemna sukienka;
  - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
6. Obowiązkiem rodziców jest zadbać, aby strój i wygląd ucznia był odpowiedni, dostosowany do norm obowiązujących w szkole.
7. Wobec ucznia łamiącego postanowienia statutu dotyczące wyglądu i stroju szkolnego będą stosowane następujące sankcje:
- 1) upomnienie ustne nauczyciela;
  - 2) wpis uwagi do e-dziennika w celu powiadomienia rodziców.

## § 50

1. Procedury postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia reguluje *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*
2. W szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) skarga dotycząca naruszenia praw ucznia może składać rodzic dziecka do dyrektora szkoły;
  - 2) skarga powinna:
    - a) być złożona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie;
    - b) być złożona w terminie do 7 dni roboczych od zaistniałej sytuacji naruszenia praw ucznia.
3. W celu rozpatrzenia skargi dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:
  - 1) przedstawiciel dyrekcji szkoły – przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 3) pedagog szkolny.
4. Rozpatrzenie skargi odbywa się bez udziału rodzica.
5. Odpowiedzi na skargę udziela dyrektor w formie pisemnej w ciągu 14 dni roboczych od daty rozpatrzenia skargi.

## **§ 51**

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
  - 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, aby przyswoić przewidziane programem wiadomości i umiejętności;
  - 2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
  - 3) rozwijać swe uzdolnienia i zainteresowania;
  - 4) przestrzegać zasad ubioru w szkole;
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli pracowników szkoły;
  - 6) stosować się do regulaminu szkoły oraz zarządzeń dyrekcji szkoły i postanowień rady pedagogicznej;
  - 7) godnie reprezentować szkołę;
  - 8) należycie przygotować się w domu do lekcji;
  - 9) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 10) realizować wszystkie zadania ustalone przez samorząd uczniowski;
  - 11) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
  - 12) przestrzegać zakazu opuszczania szkoły podczas przerw;
  - 13) dbać o ład i porządek w szkole oraz wspólne dobra: sprzęt, meble, urządzenia;
  - 14) szanować symbole państwowe i szkolne.

## **§ 52**

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, a także w dodatkowych zajęciach, przez co rozumie się: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno--kompensacyjne i rewalidacyjne, jeżeli rodzice wyrazili na nie zgodę.
2. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się podczas wszystkich zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. W przypadku przekroczenia trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dodatkowych, o których mowa w pkt.1.:
  - 1) prowadzący zajęcia informuje o nieobecnościach ucznia wychowawcę klasy;
  - 2) wychowawca powiadamia rodziców;
  - 3) w przypadku kolejnej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach dodatkowych prowadzący zajęcia niezwłocznie skreśla ucznia z listy uczestników zajęć.

4. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć, o których mowa w pkt.1 poprzez utrwalanie wiadomości i umiejętności, odrabianie zadań domowych, noszenie zeszytów, podręczników, ćwiczeń, stroju gimnastycznego i innych niezbędnych przyborów szkolnych.
5. Szczegółowe uregulowania dotyczące przygotowania się uczniów do zajęć zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przez co rozumie się prowadzenie zeszytów przedmiotowych, wykonywanie zadań w zeszytach, w zeszytach ćwiczeń i kartach pracy, podejmowanie działań i zadań wynikających z toku lekcji.
7. Praca na lekcjach podlega ocenie zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia roboczego, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia rodzic wpisuje do e-dziennika lub przekazuje w innej formie ustalonej przez wychowawcę.
9. Uczeń ma obowiązek dbania o legitymację szkolną, w razie zaginięcia wystawienie legitymacji odbywa się za odpłatnością
10. Uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub opiekuna prawnego. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego zobowiązany jest do obecności na lekcji, jeśli lekcja wypada w środku planu zajęć. W przypadku, gdy lekcja przypada na początku lub na końcu dziennych zajęć, uczeń może być zwolniony z obecności na tych zajęciach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
11. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
  - 1) na prośbę rodziców wyrażoną w formie ustnej lub pisemnej,
  - 2) spowodowane nieobecnością nauczyciela, jeśli informacja o zwolnieniu została przekazana przynajmniej dzień wcześniej.

## **§ 53**

1. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób przebywających w szkole.

2. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych tylko za zgodą i w obecności nauczyciela.
3. W przypadku korzystania ze sprzętu niezgodnie z ust. 2:
  - 1) nauczyciel odnotowuje fakt używania sprzętu w e-dzienniku;
  - 2) uczeń wyłącza i chowa sprzęt;
  - 3) jeśli uczeń po raz trzeci złamie zasady, jego rodzice wzywani są do szkoły w celu ustalenia sposobu postępowania dyscyplinującego ucznia;
  - 4) jeśli uczeń nie wywiąże się z ustaleń, po uzgodnieniu z rodzicami obowiązuje go zakaz przynoszenia do szkoły telefonu i innych urządzeń;
  - 5) jeśli uczeń nie wywiąże się z ustaleń (zakaz przynoszenia do szkoły telefonu i innych urządzeń), otrzymuje naganę dyrektora szkoły.
- 3a. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować do plecaka aparat telefoniczny, inne urządzenia elektroniczne, a także słuchawki.
4. Podczas zajęć, uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia, utrwać wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych. Złamanie powyższej zasady traktuje się jako naruszenie dóbr osobistych i jest karane z mocy prawa państwowego.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, o którym mowa w ust. 2.

## **§ 54**

1. Zachowania pozytywne uczniów są promowane i wzmacniane poprzez stosowanie nagród za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 2) wzorową postawę i zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
  - 5) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;
  - 6) działania wolontariackie.
2. Nagrody przyznaje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała zapisana w e-dzienniku,

- 3) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców uczniów, którzy otrzymają świadectwo z wyróżnieniem
- 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub rady pedagogicznej, na koniec roku szkolnego uczniowi kończącemu szkołę przyznaje tytuł Prymusa za wybitne osiągnięcia edukacyjne i wyróżniające zachowanie.
6. Prawo uzyskania tytułu Prymusa przysługuje uczniowi, który:
  - 1) w VIII klasie uzyskał najwyższą średnią ocen i wzorową ocenę zachowania,
  - 2) otrzymał w klasach IV – VII średnią ocen co najmniej 5,0 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
7. Prymus otrzymuje dyplom i nagrodę rzeczową.
8. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych.
9. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą rozpatruje zastrzeżenia i w terminie 7 dni roboczych informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o podjętej decyzji.

## **§ 55**

1. Ustala się następujące rodzaje kar za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz łamanie postanowień zawartych w statucie:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie dyrektora,
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców w e-dzienniku o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 4) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły,
  - 6) nagana dyrektora skutkująca obniżeniem oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę o jeden stopień.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o ukaraniu ucznia.



4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Na podstawie wniosku rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ 8

### WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI I STOWARZYSZENIAMI

---

#### § 56

1. Szkoła współdziała:

- 1) z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży;
- 2) z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 3) ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w celu poszerzenia oferty edukacyjnej dla uczniów.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

---

#### **§ 57**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 58**

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.