



## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 w ŚWIDNIKU

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Świdniku, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ul. Aleja Armii Krajowej 3 w Świdniku.

##### § 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Świdnik.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługa administracyjno-finansowa jest prowadzona w szkole.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 w ŚWIDNIKU.
7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 7 im. Żołnierzy Armii Krajowej 21-040 Świdnik, ul. Aleja Armii Krajowej 3.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### § 3.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały Montessori, sportowe i dwujęzyczne.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 2 statutu.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy Miejskiej Świdnik szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły:**

#### **§ 4.**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. 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.
4. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

#### **§ 5.**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 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 oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    - b) biblioteki i czytelnicy,
    - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
    - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 13) organizowanie żywienia uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
  - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## **§ 6.**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) koordynowanie działań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli wychowawców w porozumieniu z radą rodziców opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli wychowawców, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4. opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

#### **§ 7.**

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 zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym:
  - 1) procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

#### **§ 8.**

1. Szkoła organizuje naukę i 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 orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### **§ 9.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i 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 pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
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.

#### **§ 10.**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§ 11.**

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania 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 szkoły rezygnację z tych zajęć do 15 września bieżącego roku.
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.

## **§ 12.**

### Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Regulamin naboru do klasy z innowacją opracowuje powołany przez dyrektora zespół.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 13.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## **§ 14.**

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. Szkoła przeprowadza diagnozę potrzeb w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych.
4. Diagnozę przeprowadzają wychowawcy na początku roku szkolnego.

## **§ 15.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) 15 minutowe przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
  - 6) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu zakończenia zajęć szkolnych.
  3. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
  4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
  5. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia określi:
    - 1) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
  6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w okresie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
  8. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w okresie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
  9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
  10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
  11. Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

## **§ 16.**

1. W szkole funkcjonują gabinety: profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor szkoły we współpracy z radą rodziców, w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły:**

#### **§ 17.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 18.**

1. **Dyrektor szkoły** jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 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 szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Miejską Świdnik;
  - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla nauczycieli.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.



## § 19.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, posiadający wskazane w zakresie obowiązków takie uprawnienia, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora szkoły, używając własnej pieczętki o treści „wz. Dyrektora”.

## § 20.

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 na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne;
  - 5) sposób działania stałych zespołów nauczycielskich.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

## § 21.

1. **Rada rodziców** jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 7 w Świdniku”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

## § 22.

1. **Samorząd uczniowski** jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na pierwszych zebraniach klasowych;
  - 2) ośmioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 w Świdniku” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczycieli „Opiekunów samorządu”.
7. Dyrektor szkoły określa termin i tryb wyboru opiekunów samorządu oraz ich zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

#### **§ 23.**

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.

#### **§ 24.**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja szkoły:**

#### **§ 25.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczki. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

7. Szczegółowe warunki pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej lub hybrydowej wprowadza dyrektor szkoły na podstawie stosownego rozporządzenia.
1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

#### **§ 26.**

3. Dyrektor szkoły na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
4. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
  - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 7) organizację pracy pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
5. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
6. W klasach I- III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
7. W klasach I– III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. w klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

#### **§ 27.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 28.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z samorządem uczniowskim, określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## § 29.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia zbiory biblioteczne, do których należą w szczególności:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) zbiory specjalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. 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 uczenia się;

- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - d) 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;
  - e) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 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;
  - d) kontroli stanu podręczników.
- 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;
  - d) odpowiedzialności materialnej za książki lub podręczniki zniszczone lub zagubione przez ucznia;
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami, instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki.
9. Zasady korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa procedura wypożyczania podręczników.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Biblioteka nie rzadziej, niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

### **§ 30.**

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;

- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
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) inne okoliczności wymagające opieki.
  5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
  6. Na polecenie dyrektora szkoły świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły/kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
  8. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
  9. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
  10. Świetlica, w uzgodnieniu z rodzicami, umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
  11. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
  12. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
  13. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców, określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
  14. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
    - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
    - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
    - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
  15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje przewodniczący zespołu nauczycieli świetlicy.

### **§ 31.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego ciepłego posiłku w stołówce.
2. Stołówka prowadzona jest przez ajenta, który organizuje dożywianie w formie obiadów, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, oraz normy żywienia mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala ajent stołówki za zgodą dyrektora szkoły z uwzględnieniem refundowania opłat przez inny podmiot uczniom, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
6. Ze stołówki mogą korzystać przede wszystkim uczniowie i pracownicy szkoły.

#### **§ 32.**

1. W szkole są organizowane oddziały sportowe.
2. Uczniowie oddziału sportowego realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. W oddziałach sportowych realizowany jest program szkolenia sportowego opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego wynoszące dla szkoły podstawowej – 4 godziny.
6. Do oddziału sportowego przyjmuje się dzieci i młodzież zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych dyrektor szkoły może podzielić oddział na grupy ćwiczeniowe liczące co najmniej 10 uczniów.
8. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego nie biorą udziału w zajęciach sportowych lub zostają przeniesieni do oddziału ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła, realizując program szkoleniowy, współpracuje z podmiotami zewnętrznymi m.in. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej w zakresie:
  - 1) pomocy szkoleniowej,
  - 2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych,
  - 3) korzystania z opieki medycznej oraz zabiegów odnowy biologicznej,
  - 4) prowadzenia badań diagnostycznych,
  - 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
10. Szkoła posiada obiekty sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego:
  - 1) halę sportową,
  - 2) bieżnię okólną.
11. Szkoła wykorzystuje obiekty innych podmiotów.

### **§ 33.**

1. Szkoła, dysponując odpowiednimi warunkami kadrowymi i lokalowymi, może prowadzić za zgodą organu prowadzącego szkołę oddział dwujęzyczny w klasach VII - VIII. W oddziale dwujęzycznym nauczanie wybranych przedmiotów odbywa się w języku polskim i angielskim. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów dwujęzycznych określają odrębne przepisy.

### **§ 34.**

1. W szkole są organizowane oddziały pracujące według założeń pedagogiki Marii Montessori.
2. W oddziale Montessori uczą się uczniowie z trzech kolejnych roczników wiekowych: klasa pierwsza, druga i trzecia.
3. Uczniowie oddziałów Montessori realizują programy kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. W oddziale Montessori tworzy się optymalne warunki nauczania uczniów, umożliwiające realizację założeń pedagogiki Marii Montessori.
5. Dyrektor szkoły, planując organizację kolejnego roku szkolnego dla placówki, występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o dodatkowe 3 godziny dla oddziału Montessori, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do oddziału Montessori przyjmuje się dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału Montessori zostają przeniesieni do oddziału ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła, realizując edukację w systemie Montessori, współpracuje z podmiotami zewnętrznymi m.in. stowarzyszeniami działającymi w zakresie pedagogiki Marii Montessori, uczelniami prowadzącymi studia wyższe lub studia podyplomowe w zakresie pedagogiki Marii Montessori, przedszkolami i szkołami, posiadającymi w swojej strukturze oddziały Montessori.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy:**

### **§ 35.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) logopeda,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) psycholog szkolny,
  - 5) nauczyciel bibliotekarz,
  - 6) wychowawca świetlicy,
  - 7) nauczyciel wspomagający.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) księgowy;
  - 3) pracownicy obsługi.



5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole tworzy się stanowisko: kierownik gospodarczy.

### § 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 osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów nauczania i wychowania zgodnych z podstawą programową 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 szkoły;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania 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 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.

### §38.

1. **Wychowawca** opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) organizowanie, koordynowanie, monitorowanie i ewaluowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 39.

1. Nauczyciele tworzą zespoły stałe. Dla realizacji określonych zadań pracują w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 40.

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku i poradniami specjalistycznymi;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 41.

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki, jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

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 umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, lekcji, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

#### **§ 42.**

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) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły.

#### **§ 43.**

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

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:**

#### **§ 44.**

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów przygotowują zespoły przedmiotowe nauczycieli w formie przedmiotowych systemów oceniania.
3. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
5. Każdego dnia, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, system komputerowy losuje tzw. „Szczęśliwy numer”. W tym dniu uczniowie danym numerze w dzienniku są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i sprawdzania prac domowych.

#### **§ 45.**

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 szkoły.
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 zakres koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania. Zespoły przedmiotowe nauczycieli mogą opracować szczegółowe wymagania edukacyjne.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Informacje te są również dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w formie papierowej w bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 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. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
  - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobów i form ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

#### **§ 46.**

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
    - b) troska o mienie szkolne i własne;
    - c) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
    - d) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
    - e) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
    - f) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
    - g) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### § 47.

1. Ocenę zachowania ustala się według przyjętych kryteriów zapisanych w statucie szkoły.
2. Wychowawca wystawia oceny bieżące zachowania co najmniej 2 razy w półroczu i informuje o nich uczniów i rodziców.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
  - 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze przestrzega postanowień statutu szkoły,
    - b) godnie reprezentuje szkołę w środowisku pozaszkolnym, utożsamia się z nią (bierze udział w zawodach sportowych, uczestniczy w obchodach uroczystości państwowych),
    - c) aktywnie działa w organizacjach szkolnych,
    - d) wykonuje różnorodne prace na rzecz szkoły (gazetki, dekoracje, organizowanie imprez, itp.) oraz środowiska,
    - e) samodzielnie inicjuje i udziela pomocy kolegom,
    - f) wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
    - g) ma zawsze strój czysty, bezpieczny i stosowny do okoliczności,
    - h) dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
    - i) zawsze jest przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe, przestrzega kodeksu lekcji;

- 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,
  - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje i zajęcia dodatkowe, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - c) pomaga kolegom,
  - d) współdziała w zespole klasowym i szkolnym,
  - e) zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
  - f) dba o piękno mowy ojczystej – umie grzecznie zwrócić uwagę innym,
  - g) kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły, w czasie uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez okolicznościowych,
  - h) dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
  - i) jest przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe, przestrzega kodeksu lekcji;
- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,
  - b) kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły,
  - c) nie używa obraźliwych słów i wulgaryzmów,
  - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
  - e) dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
  - f) właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez okolicznościowych,
  - g) właściwie zachowuje się w czasie przerw, poza terenem szkoły po skończonych lekcjach,
  - h) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, przestrzega kodeksu lekcji;
- 4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,
  - b) nie ulega nałogom,
  - c) dba o estetykę zeszytów i podręczników,
  - d) zmienia obuwie podczas pobytu w szkole,
  - e) nie je podczas lekcji,
  - f) przestrzega higieny osobistej i właściwego dla ucznia wyglądu,
  - g) grzecznie i kulturalnie prowadzi rozmowy,
  - h) nie kłamie,
  - i) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - j) sporadycznie spóźnia się,
  - k) przestrzega kodeksu lekcji;
- 8) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje wulgarne, niecenzuralne lub obrażające innych słownictwo,
  - b) niszczy podręczniki, zeszyty i sprzęt szkolny oraz własność prywatną,
  - c) wyśmiewa cudze poglądy, wygląd i zachowania,

- d) nie dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów (wychyla się z okien, biega po szkole),
- e) często opuszcza zajęcia wyrównania wiedzy bez usprawiedliwienia,
- f) nie zmienia w szkole obuwia,
- g) rozmawia i przeszkadza na lekcji,
- h) okłamuje innych,
- i) jawnie okazuje niechęć do nawiązywania współpracy w grupie,
- j) przyjmuje lekceważącą postawę, ton w czasie rozmowy z nauczycielem, pracownikiem szkoły, kolegą,
- k) niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych (rozmawia, przeszkadza),
- l) zabiera głos bez zezwolenia nauczyciela, wtrąca się do rozmowy,
- m) zaśmieca klasę i korytarze szkolne,
- n) wychodzi z klasy bez zezwolenia nauczyciela,
- o) odmawia wykonania polecenia nauczyciela,
- p) celowo nie wykonuje działań, do których wcześniej się zobowiązał (występ w akademii szkolnej, wykonanie gazetki, itp.),
- q) cechuje go częste, negatywne zachowanie wobec rówieśników,
- r) często spóźnia się na zajęcia,
- s) nie przestrzega kodeksu lekcji;

9) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewłaściwy sposób korzysta z mediów społecznościowych naruszając prawa innych nie szanując prawo innych i nie szanując ich godności.
- b) ulega nałogom,
- c) systematycznie i celowo opuszcza zajęcia,
- d) kradnie, wymusza pieniądze, itp.,
- e) niewłaściwie zachowuje się w szkole i w czasie wycieczek (bójki, bieg, niereagowanie na upomnienia nauczyciela, samowolne opuszczanie grupy),
- f) celowo niszczy sprzęt szkolny, wystrój klas, korytarzy, przedmioty osobiste,
- g) rażąco łamie kodeks lekcji;

10) Wpływ na ocenę z zachowania mają nieusprawiedliwione nieobecności w wymiarze:

- a) wzorowe – brak godzin nieusprawiedliwionych,
- b) bardzo dobre – brak godzin nieusprawiedliwionych,
- c) dobre – 1 dzień lub 6 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) poprawne – 2 dni lub 14 godzin nieusprawiedliwionych,
- e) nieodpowiednie – 3 dni lub 21 godzin nieusprawiedliwionych,
- f) naganne – powyżej 1 tygodnia lub tygodniowej liczby godzin nieusprawiedliwionych.

4. Uczeń uzyskuje ocenę z zachowania jeżeli spełnił kryteria na daną ocenę oraz kryteria na oceny niższe.
5. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.



6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego 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.
7. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
10. Począwszy od klasy IV przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej wychowawca bierze pod uwagę opinię nauczycieli o uczniu, opinię klasy oraz samoocenę ucznia, dokonaną w oparciu o sformułowane kryteria sukcesu.

#### **§ 48.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w § 49.
3. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 18 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego. Do tego terminu nie są wliczane okresy ferii, dni wolnych, dni nieobecności nauczyciela na zajęciach edukacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie regularnie i terminowo. Ocenia się konkretne działania ucznia. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 21 dni na zasadach określonych w § 48 ust. 3.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez zespół nauczycieli.

#### **§ 49.**

##### **1. Ocenianie uczniów klas I-III.**

- 1) w klasyfikacji bieżącej stosuje się stopnie wg skali 1-6:
  - a) stopień celujący - 6,
  - b) stopień bardzo dobry - 5,
  - c) stopień dobry - 4,
  - d) stopień dostateczny - 3,
  - e) stopień dopuszczający - 2,

f) stopień niedostateczny - 1.

2) kryteria na poszczególne stopnie z prac pisemnych:

ocena	Wynik procentowy
Celujący	więcej niż 95 + <b>zadanie dodatkowe</b> o podwyższonym stopniu trudności, a w przypadku języka polskiego i angielskiego ocenę celującą otrzymuje uczeń za dłuższą wypowiedź pisemną wyróżniającą się twórczym ujęciem tematu oraz barwnym stylem.
Bardzo dobry	<b>90 – 100 %</b>
Dobry	<b>75 – 89 %</b>
Dostateczny	<b>50– 74 %</b>
Dopuszczający	<b>30– 49 %</b>
Niedostateczny	<b>0 – 29 %</b>

2. W klasach I- III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Oceny bieżące i oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej z przedmiotu religia formułowane są w skali 1-6.
3. W klasach I- III stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności,
  - b) kartkówka,
  - c) odpowiedzi ustne,
  - d) zadania praktyczne
  - e) prace twórcze
  - f) projekty
  - g) aktywność na lekcjach i zajęciach dodatkowych
4. Wymagania szczegółowe w klasach I- III:
  - 1) uczniowie mają obowiązek rzetelnie i aktywnie pracować na lekcji, nie dezorganizować jej przebiegu oraz systematycznie utrzymywać wiadomości w domu;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu, zapisywania notatek, odrabiania zadanej pracy domowej;
  - 3) uczniowie nieobecni na zajęciach mają obowiązek uzupełnienia we własnym zakresie materiału omówionego na lekcjach;
  - 4) uczniowie są oceniani za prace pisemne, indywidualne odpowiedzi ustne, pracę na lekcji – indywidualną, w parach lub grupach, projekty, wykonanie zadań praktycznych i konkursowych, pracę domową;
  - 5) nauczyciel na bieżąco określa zakres oraz terminy wykonania prac domowych lub innych form aktywności;
  - 6) praca domowa powinna być wykonana samodzielnie;
  - 7) praca domowa może podlegać ocenie stopniem, znakiem „+”, „-” lub komentarzem. Formę oceny określa nauczyciel;

- 8) brak pisemnej pracy domowej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym wpisując skrót „bp”. Zarówno brak jak i poziom wykonania pracy domowej wpływa na ocenę śródroczną i roczną;
- 9) liczba prac domowych nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów;
- 10) liczba kartkówek nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów;
- 11) nauczyciel może zastosować znak „+” oraz „-” jako odrębny element oceny bieżącej, wyrażający aktywność ucznia i jego zaangażowanie; ilość plusów i minusów przekładających się na ocenę ustala nauczyciel;
- 12) prace klasowe, testy, sprawdziany wiadomości obejmujące materiał z danego działu, są zapowiadane przez nauczyciela tydzień wcześniej;
- 13) uczniowie mogą poprawiać ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną ze sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymania oceny pracy;
- 14) uczniowie nieobecni na sprawdzianie zaliczają go w uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie przekraczającym 2 tygodni;
- 15) w razie dłuższej (3 tygodnie i więcej) nieobecności ucznia z powodu choroby ma on obowiązek w ciągu 3 tygodni od powrotu do szkoły uzupełnić wskazane przez nauczyciela treści nauczania.; formę kontroli określa nauczyciel;
- 16) oceny uzyskane z poprawy sprawdzianu wpisywane są do dziennika obok oceny zdobytej wcześniej;
- 17) nauczyciel określa ilość sprawdzianów w semestrze;
- 18) uczeń korzystający z niedozwolonych materiałów pomocniczych w trakcie pisania testu lub kartkówki, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy tej oceny;
- 19) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom;
- 20) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – również systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 21) uczeń może być nieklasyfikowany, jeśli ma ponad 50% nieobecności na zajęciach;
- 22) nauczyciel na prośbę ucznia i rodzica uzasadnia ustnie oceny bieżące, śródroczne, roczne, odnosząc się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów i wymagań;
- 23) w uzasadnieniu nauczyciel wskazuje uczniowi, co uczeń zrobił dobrze, co powinien poprawić i jak pracować, aby osiągnąć sukces.

## 5. Ocenianie uczniów klas IV-VIII.

1) w klasyfikacji bieżącej, śródrocznej i rocznej stosuje się stopnie wg skali 1-6:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

2) kryteria na poszczególne stopnie z prac pisemnych:

ocena	Wynik procentowy
Celujący	więcej niż 95 + <b>zadanie dodatkowe</b> o podwyższonym stopniu trudności, a w przypadku języka polskiego i angielskiego ocenę celującą otrzymuje uczeń za dłuższą wypowiedź pisemną wyróżniającą się twórczym ujęciem tematu oraz barwnym stylem.
Bardzo dobry	<b>90 – 100 %</b>
Dobry	<b>75 – 89 %</b>
Dostateczny	<b>50– 74 %</b>
Dopuszczający	<b>30– 49 %</b>
Niedostateczny	<b>0 – 29 %</b>

6. W klasach IV- VIII stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- a) sprawdzian wiadomości i umiejętności,
- b) prace klasowe
- c) testy komputerowe
- d) kartkówka,
- e) odpowiedzi ustne,
- f) zadania praktyczne – w formie prezentacji multimedialnych, plakatów, opisów doświadczeń, wypełniania arkuszy obserwacji
- g) prace twórcze
- h) projekty
- i) aktywność na lekcjach i zajęciach dodatkowych

7. Wymagania szczegółowe w klasach IV- VIII:

- 1) uczniowie mają obowiązek rzetelnie i aktywnie pracować na lekcji, nie dezorganizować jej przebiegu oraz systematycznie utrwaląc wiadomości w domu;
- 2) uczeń zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu, zapisywania notatek, odrabiania zadanej pracy domowej;
- 3) uczniowie nieobecni na zajęciach mają obowiązek uzupełnienia we własnym zakresie materiału omówionego na lekcjach;
- 4) jeśli klasa ma jedną lekcję w tygodniu, uczniowie mają prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w semestrze; zgłoszenie kolejnego nieprzygotowania w tym samym semestrze skutkuje oceną niedostateczną; przy dwóch godzinach tygodniowo uczniowie mogą zgłosić dwa nieprzygotowania w semestrze; przy

- większej ilości zajęć – trzy nieprzygotowania w semestrze; nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowuje nauczyciel wpisem do dziennika elektronicznego używając skrótu "np"; nieprzygotowanie nie dotyczy pisemnych prac domowych;
- 5) uczniowie są oceniani za prace pisemne, indywidualne odpowiedzi ustne, pracę na lekcji – indywidualną, w parach lub grupach, projekty, wykonanie zadań praktycznych i konkursowych, pracę domową;
  - 6) nauczyciel na bieżąco określa zakres oraz terminy wykonania prac domowych lub innych form aktywności;
  - 7) praca domowa powinna być wykonana samodzielnie;
  - 8) praca domowa może podlegać ocenie stopniem, znakiem „+”, „-” lub komentarzem; formę oceny określa nauczyciel;
  - 9) brak pisemnej pracy domowej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;
  - 10) ilość braków pracy domowej przekładających się na ocenę niedostateczną ustala zespół nauczycieli przedmiotu;
  - 11) ocena zależy od poziomu wykonania pracy domowej;
  - 12) liczba prac domowych nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów;
  - 13) odpowiedź ustna ucznia powinna być wyczerpująca, samodzielna, z uwzględnieniem języka przedmiotowego;
  - 14) kartkówki oraz testy komputerowe obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane; możliwość i formę poprawy kartkówki, testu komputerowego określa nauczyciel;
  - 15) jeśli nauczyciel zezwolił uczniowi na poprawę kartkówki, obie oceny zostają wpisane i obie oceny wliczane są do średniej ważonej;
  - 16) liczba kartkówek nie jest określona i wynika z bieżącej oceny pracy uczniów;
  - 17) uczniowie nieobecni na kartkówce powinni zaliczyć wskazany przez nauczyciela materiał w pierwszym możliwym terminie;
  - 18) przy ocenianiu bieżącym ucznia może być zastosowany znak „+”, który podwyższa ocenę o  $\frac{1}{4}$  w stosunku do oceny bez „+” lub znak „-”, który ocenę obniża o  $\frac{1}{4}$  stopnia;
  - 19) nauczyciel może zastosować znak „+” oraz „-” jako odrębny element oceny bieżącej, wyrażający aktywność ucznia i jego zaangażowanie; ilość plusów i minusów przekładających się na ocenę ustala zespół nauczycieli przedmiotu;
  - 20) prace klasowe, testy, sprawdziany wiadomości obejmujące materiał z danego działu, są zapowiadane przez nauczyciela tydzień wcześniej i potwierdzane odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 21) punkty uzyskane za zadanie dodatkowe wpływają na ocenę końcową ze sprawdzianu. Punktacja za zadanie dodatkowe nie powinna przewyższać 20% całej punktacji.
  - 22) zasady poprawy sprawdzianów ustala zespół nauczycieli przedmiotu;
  - 23) uczniowie nieobecni na sprawdzianie zaliczają go w uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie przekraczającym 2 tygodni;
  - 24) w razie dłuższej (3 tygodnie i więcej) nieobecności ucznia z powodu choroby ma on obowiązek w ciągu 3 tygodni od powrotu do szkoły uzupełnić wskazane przez nauczyciela treści nauczania; formę kontroli określa nauczyciel;

- 25) oceny uzyskane z poprawy sprawdzianu wpisywane są do dziennika obok oceny zdobytej wcześniej; obie oceny wliczane są do średniej ważonej;
- 26) nauczyciel decyduje o liczbie sprawdzianów w semestrze;
- 27) uczeń korzystający z niedozwolonych materiałów pomocniczych w trakcie pisania testu lub kartkówki, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość poprawy tej oceny;
- 28) sukces ucznia w postaci zdobycia tytułu laureata lub finalisty w Kuratorskim Konkursie Przedmiotowym skutkuje uzyskaniem oceny celującej z przedmiotu;
- 29) oceny śródroczne i roczne ustalane są na podstawie: ocen cząstkowych przy uwzględnieniu średniej ważonej, stosunku ucznia do przedmiotu, jego zaangażowania, możliwości i wywiązywania się z obowiązków; ostateczną ocenę ustala nauczyciel;
- średnia ważona:
- do 1,49 – ocena niedostateczna
  - 1,55 – 2,49 – ocena dopuszczająca
  - 2,55 – 3,49 – ocena dostateczna
  - 3,55 – 4,49 – ocena dobra
  - 4,55 – 5,29 – ocena bardzo dobra
  - od 5,30 – ocena celująca
- 30) uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą może starać się o ocenę celującą, jeśli wykazuje się umiejętnościami, wiedzą i aktywnością wykraczającą poza podstawę programową;
- 31) oceny cząstkowe w nauczaniu stacjonarnym posiadają odpowiednią wagę:
- 3 – sprawdziany pisemne i ustne, testy, prace klasowe,
  - 2 – kartkówki i odpowiedzi ustne
  - 1-3 – prace domowe (w zależności od rodzaju pracy)
  - 1-2 – prace dodatkowe (w zależności od rodzaju pracy)
  - 1-3 – projekty (w zależności od rodzaju projektu)
  - 1-3 – konkursy (w zależności od rangi i zajętego miejsca)
  - 1-2 – pozostałe (aktywność, praca na lekcji);

Dla wychowania fizycznego ustalono we wszystkich obszarach oceniania wagę 1.

Dla przedmiotów artystycznych ustalono następujące wagi ocen:

3 – praca na lekcji

2 – odpowiedzi ustne, praca kontrolna

1-3 – prace dodatkowe lub wykonywane na konkurs (w zależności od rodzaju pracy).

32) oceny cząstkowe w nauczaniu zdalnym posiadają odpowiednią wagę:

- aktywność na lekcjach zdalnych – waga 1
- prace domowe: wykonanie zadań w zeszytach ćwiczeń – waga 1; referat – waga 1-2 (w zależności od rodzaju referatu); przeprowadzenie doświadczeń/badań wraz z ich dokumentacją – waga 2 lub 3 (w zależności od rodzaju wykonanej pracy); wykonanie mapy myśli/kolażu/prezentacji multimedialnej – waga 2 lub 3 (w zależności od rodzaju pracy).
- odpowiedź ustna – waga 1 lub 2 (decyduje nauczyciel)
- projekt/mini projekt – waga 2 -3 (w zależności od rodzaju projektu)
- kartkówki – waga 1-2 (decyduje nauczyciel)
- sprawdziany/testy/wypracowania – waga 2-3 (decyduje nauczyciel)
- konkursy 1-3 (w zależności od rangi i zajętego miejsca).

33) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i religii uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – również systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

34) nauczyciel wychowania fizycznego przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej może uwzględnić udokumentowaną opinię o osiągnięciach sportowych ucznia lub jego systematycznym zaangażowaniu w działalność sportową podczas pozaszkolnych zajęć, organizowanych przez placówki sportowe;

35) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3;

36) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5;

37) ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego i poprawkowego ucznia, w przypadku zastrzeżeń do trybu ustalania oceny;

38) uczeń może być nieklasyfikowany, jeśli ma ponad 50% nieobecności na zajęciach;

39) nauczyciel na prośbę ucznia i rodzica uzasadnia ustnie oceny bieżące, śródroczne, roczne, odnosząc się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów i wymagań;

40) w uzasadnieniu nauczyciel wskazuje uczniowi, co uczeń zrobił dobrze, co powinien poprawić i jak pracować, aby osiągnąć sukces.

#### **§ 50.**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Diagnoza i wynik egzaminu nie wpływa na ocenę z przedmiotu.
3. Ocena wyrażona stopniem 1 (niedostateczny) jest negatywna.

#### **§ 51.**

1. Dokumentem służącym do zapisywania osiągnięć uczniów wyrażonych stopniem jest dziennik lekcyjny. Nauczyciel ma prawo notować spostrzeżenia dotyczące osiągnięć i postawy ucznia na kartach obserwacji klasy i kartach obserwacji ucznia oraz w teczce wychowawcy.

#### **§ 52.**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie oceniać bieżące postępy uczniów.
3. Nauczyciele mają obowiązek każdorazowo informować ucznia o wpisywanej ocenie bieżącej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego.

#### **§ 53.**

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń/rodzic może wykonać zdjęcie pracy. Na prośbę ucznia/rodzica nauczyciel udostępnia kopię pracy..
2. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności lub dokumentacja komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej jest udostępniana do wglądu rodzicom lub opiekunom ucznia po uzgodnieniu terminu z dyrektorem szkoły.

#### **§ 54.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  - 1) w oddziałach sportowych ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać udział ucznia w szkoleniu sportowym.
2. Najpóźniej 5 dni roboczych przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania.
3. Najpóźniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
4. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 55.



5. Na miesiąc przed terminem śródrocznej i rocznej rady klasyfikacyjnej nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować na piśmie lub za pomocą dziennika elektronicznego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej oraz uzyskać potwierdzenie przekazanej informacji podpisem rodzica (prawnego opiekuna) lub informacji zwrotnej w dzienniku elektronicznym.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły i publikuje go w kalendarzu roku szkolnego i księdze zarządzeń.

#### **§ 55.**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 45.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie zadań praktycznych.
6. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;

- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

#### **§ 56.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 57.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 58.**

##### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 2) nauki, korzystania z różnych źródeł wiedzy, które zapewniają uczniowi wszechstronny rozwój;
- 3) informacji o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania, programach nauczania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeżeli nie narusza dobra innych osób);
- 11) zwrócenia się do szkolnego rzecznika praw ucznia z wnioskami i problemami;
- 12) informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
- 13) korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz korzystania z niej.

#### **§ 59.**

##### **1. Na uczniu spoczywa obowiązek:**

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) witania się z pracownikami szkoły, w tym czasie uczeń stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach;
- 5) nieużywania wulgaryzmów;
- 6) nieużywania przemocy wobec rówieśników;
- 7) okazywania szacunku pracownikom szkoły;
- 8) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
- 9) rzetelnego przygotowywania się na zajęcia lekcyjne;
- 10) odrabiania pracy domowej;

- 11) zachowania się w czasie lekcji według określonych zasad:
  - a) uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą,
  - b) uczniowie witają się z nauczycielem,
  - c) uczniowie przygotowują się do lekcji,
  - d) uczniowie odpowiadają z ławki siedząc, chyba, że istnieje powód do wezwania ich do tablicy,
  - e) uczniowie nie jedzą, nie żują gumy,
  - f) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła – wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela,
  - g) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
  - h) uczniowie są zobowiązani pozostawić po sobie porządek;
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
- 13) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 14) dbania o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 15) troszczenia się o honor szkoły, jej dobre imię oraz szanowania i rozwijania jej tradycji;
- 16) tworzenia pozytywnego wizerunku ucznia SP 7 poza terenem szkoły;
- 17) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych (biblioteka, pracownia informatyczna, hala sportowa i inne);
- 18) poszanowania budynku szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 19) poszanowania wystroju szkoły i przeciwstawianie się niszczeniu go;
- 20) korzystania z szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 21) pozostawiania w budynku szkolnym podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 22) noszenia jednolitego stroju szkolnego:
  - a) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy,
  - b) uczniów obowiązuje zmienne obuwie sportowe,
  - c) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny,
  - d) codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, bioder, brzucha, głębokich dekolców i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych,
  - e) zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, farbowania włosów oraz używania kolorowych kosmetyków do makijażu,
  - f) wolno nosić małe pierścionki, małe kolczyki, krótkie łańcuszki nie zagrażające bezpieczeństwu,
  - g) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy: podkoszulka, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe z jasną podeszwą,
  - h) podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy,
  - i) strój galowy ucznia stanowi:
    - dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
    - dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## **§ 60.**

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 3) stosowania używek.

## **§ 61.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa, szkolnego rzecznika praw dziecka, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog lub psycholog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa, szkolnego rzecznika praw dziecka, wicedyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, rzecznika praw dziecka, wicedyrektora i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog, psycholog, szkolny rzecznik praw dziecka, wicedyrektor i dyrektor szkoły podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 62.**

1. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Podczas wszystkich zajęć na terenie szkoły, zajęć świetlicowych i pozalekcyjnych oraz na terenie czytelnicy i biblioteki telefon i wszystkie urządzenia umożliwiające rejestrację oraz transmisję dźwięku i obrazu są wyłączone i schowane do plecaka.

### **§ 63.**

1. Wobec uczniów wyróżniających się rzetelną nauką, osiągnięciami w aktywności na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego, wzorową postawą, wybitnymi osiągnięciami oraz 100% frekwencją w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne (z wyłączeniem zwolnień lekarskich), szkoła stosuje następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie na koniec semestru lub koniec roku szkolnego;
  - 3) odznaka wzorowego ucznia;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) dyplom;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
3. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendiów szkolnych za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe”.
4. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

### **§ 64.**

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających zarządzeń i zaleceń dyrektora szkoły i nauczycieli, regulaminów i statutu szkoły, stosuje się następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 3) pisemna nagana wychowawcy klasy;
  - 4) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
  - 5) zawieszenie ucznia w pełnionych w szkole funkcjach do końca roku szkolnego;
  - 6) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na okres od 1 do 3 miesięcy;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły przez dyrektora szkoły.
2. Ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy uczniowie otrzymują za drobne uchybienia.
3. Pisemne upomnienie wychowawcy klasy uczniowie otrzymują za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz za przejawy agresji słownej i fizycznej.
4. Pisemne upomnienie wychowawcy klasy polega na wpisaniu uwagi do zeszytu uwag lub dziennika.

5. Pisemną nagana wychowawcy klasy uczniowie otrzymują za kolejne przewinienie, po trzech pisemnych upomnieniach wychowawcy klasy lub za notoryczne, rażące nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm zachowania społecznego.
6. Pisemna nagana wychowawcy klasy polega na wpisaniu uwagi do dziennika lekcyjnego oraz wystosowaniu pisma do rodziców ucznia.
7. Pisemną nagana dyrektora szkoły otrzymują uczniowie, u których wcześniej stosowane kary przez nauczycieli i wychowawcę klasy nie odniosły pozytywnych skutków lub w przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań.
8. Pisemna nagana dyrektora szkoły polega na wpisie do dziennika oraz wystosowaniu pisma do rodziców ucznia.
9. Od kar, o których mowa w ust.1 pkt.1-6 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia ich udzielenia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
10. Karę przeniesienia do innej szkoły przez dyrektora szkoły stosuje się po wyczerpaniu wszelkich innych środków dyscyplinujących i braku oznak ich pozytywnego działania.
11. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Lubelskiego Kuratora Oświaty występuje dyrektor szkoły.
12. W przypadku zdarzeń z udziałem uczniów, polegających na naruszeniu przez nich norm prawa karnego i wymagających interwencji służb zewnętrznych, zawiadamiany będzie sąd dla nieletnich.

#### **§ 65.**

1. W szkole działa szkolny rzecznik praw ucznia.
2. Do zadań szkolnego rzecznika praw ucznia należy:
  - 1) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole;
  - 2) mediacje między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia w szkole;
  - 3) gromadzenie informacji dotyczących naruszania praw ucznia w szkole;
  - 4) przedstawianie raz do roku dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej raportu dotyczącego przestrzegania praw ucznia w szkole;
  - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia;
  - 6) propagowanie znajomości praw ucznia i dziecka wśród uczniów, rodziców, nauczycieli.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 66.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 3) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 4) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. W poszczególnych klasach działają w imieniu rodziców danej klasy trzyosobowe zespoły rodziców zwane „Klasową radą rodziców”.
- 1) klasową radę rodziców wybierają rodzice danej klasy na pierwszym ogólnym zebraniu klasowym w każdym roku szkolnym, przy obecności co najmniej 50% ogółu rodziców\ prawnych opiekunów;
  - 2) przedstawicielem klasy w radzie rodziców szkoły zostaje osoba, która uzyskała akceptację większości rodziców obecnych na zebraniu i akceptuje swój wybór;
  - 3) organizacją wyborów zajmuje się wychowawca klasy;
  - 4) wybory są tajne;
  - 5) klasową radą rodziców kieruje przewodniczący;
  - 6) kadencja klasowej rady rodziców trwa jeden rok szkolny;
  - 7) do zadań klasowej rady rodziców należy w szczególności:
    - a) udzielanie różnorodnej pomocy wychowawcy w celu pełnej realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
    - b) organizowanie we współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym różnych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjść, wyjazdów, wycieczek umożliwiających wszechstronny rozwój uczniów i integrację zespołu,
    - c) stała współpraca z radą rodziców, systematyczny udział w zebraniach organizowanych przez nią oraz zapewnienie właściwego przepływu informacji pomiędzy radą rodziców i rodzicami uczniów danej klasy,
    - d) reprezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec wychowawcy klasy, rady rodziców, dyrektora i nauczycieli,
    - e) zwoływanie zebrań, w miarę potrzeb z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub  $\frac{1}{4}$  liczby rodziców uczniów klasy. W zebraniach klasowej rady rodziców może brać udział wychowawca klasy z głosem doradczym,
    - f) zbieranie składek na fundusz klasowej rady rodziców oraz innych potrzeb klasy, w tym składki na wycieczki, wyjazdy i wyjścia klasowe;
  - 8) rodzice uczniów danej klasy mogą odwołać klasową radę rodziców w całości lub poszczególnych jej członków w następujących przypadkach:
    - a) utraty zaufania rodziców/prawnych opiekunów dzieci danej klasy,
    - b) odejścia dziecka z klasy;
  - 9) odwołanie całości lub części klasowej rady rodziców odbyć się może na każdym zebraniu na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dzieci danej klasy, na tym samym zebraniu klasowym wybierane są nowe osoby.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;



- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływaniu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
4. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) wyposażenia dziecka w potrzebne przybory szkolne;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmioty;
  - 6) zapewnienia dziecku z pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu;
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych, zgodnie z zasadami:
    - a) usprawiedliwianie nieobecności może odbywać się w formie pisemnej lub elektronicznej,
    - b) rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia zwolnienia dziecka z lekcji w formie papierowej – wyklucza się telefoniczne prośby o zwolnienie uczniów,
    - c) wszystkie nieobecności dziecka od 1 do 5 dni powinny być usprawiedliwione pisemnie lub ustnie przez rodzica w terminie 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły,
    - d) dłuższe nieobecności wymagają pisemnego usprawiedliwienia od lekarza w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły;
  - 9) uczestniczenia we wszystkich formach zebrań z rodzicami:
    - a) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie,
    - b) ustalenie terminu innego niż zebranie powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem;
  - 10) stawienia się w szkole na wezwanie nauczyciela (pisemne lub telefoniczne);

- 11) w przypadku informacji telefonicznej do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole do odebrania dziecka ze szkoły celem zapewnienia mu opieki;
- 12) kontrolowania dzienniczka ucznia i e- dziennika, w których przekazywane są informacje ze szkoły;
- 13) zapoznawania się na bieżąco z ocenami dziecka notowanymi przez nauczyciela w e- dzienniku;
- 14) ponoszenia odpowiedzialności za zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez ich dziecko;
- 15) wyrażenia pisemnej zgody na:
  - a) udział dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę, a wymagających zgody rodziców,
  - b) wyjazd dziecka na wycieczkę.

#### **§ 67.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

### **Rozdział 9**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 68.**

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

#### **§69.**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### **§ 70.**

1. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

*Statut wchodzi w życie uchwałą rady pedagogicznej z dnia 28 października 2020r.*