

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W LEWKOWIE**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 t.j. z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 t.j.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ).
4. Inne akty wykonawcze do ustaw wymienionych w pkt. 1,2 i 3 wydane w drodze rozporządzeń.

Z dnia 28 listopada 2017r.

**GMINA OSTRÓW WIELKOPOLSKI**

§ 1 .

**NAZWA SZKOŁY**

- 1 . Typ szkoły : **Publiczna Szkoła Podstawowa.**
- 2 . Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek przy ulicy Szkolnej nr 6 w Lewkowie położony na działce nr 272.
- 3 . Ustalona nazwa jest używana na pieczęciach i stemplach w brzmieniu:

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
w Lewkowie  
im. Wojciecha Lipskiego  
ul. Szkolna 6 . 63-410 Ostrów Wielkopolski 2  
tel. ( 62 ) 7350240  
Regon 1173323**

- 4 . Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
- 5 . Integralną częścią Szkoły Podstawowej w Lewkowie są oddziały w Czekanowie.

§ 2 .

**INNE INFORMACJE O SZKOLE**

- 1 . Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Ostrów Wielkopolski.  
Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Ostrów Wielkopolski Al. Powstańców Wielkopolskich 12, 63-400 Ostrów Wielkopolski.
- 2 . Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
- 3 . Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej w Lewkowie obejmuje dwa etapy edukacyjne i trwa osiem lat.
- 4 . Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 3 .**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

*Szkoła Podstawowa w Lewkowie realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wynikających z wymienionych ustaw.*

- 1 . Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej przez:
  - a) rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
  - b) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - c) realizację podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych;
  - d) wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych;
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - f) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów realizując zajęcia pozalekcyjne;
  - g) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - h) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się , pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - j) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
  
- 2 . Kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia przez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej i dydaktycznej dla uczniów szkoły;
  - b) systematyczne diagnozowanie i obserwowanie zachowań uczniów;
  - c) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności , zasad patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata;
  - d) przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady demokracji , sprawiedliwości , tolerancji , wolności i solidarności;
  - e) przygotowanie do podjęcia zadań i obowiązków członka samorządnej społeczności lokalnej;
  - f) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły stanowiącego załącznik statutu.
  
3. Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
  - a) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do pełnego rozwoju dostosowując treści , metody i organizację nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - b) udzielanie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej podstawowej pomocy;
  - c) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej , pedagogiczno-psychologicznej i zapewnienie pełnego bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.

4 . Szkoła realizuje zadania wynikające z ustaw w zakresie:

a) Umożliwiania uczniom poczucie tożsamości narodowej, językowej i światopoglądowej poprzez:

- naukę języka , własnej historii i kultury;
- uroczyste obchodzenie świąt narodowych;
- kultywowanie tradycji regionalnych;
- organizowanie nauki religii lub etyki dla uczniów, jeżeli wyrażają takie życzenie w ramach planu nauczania szkoły.

b) Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- prowadzenie doradztwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej przez pedagoga szkolnego;
- pomoc w kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja jej zaleceń;
- organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów napotykaających na trudności w nauce;
- organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w celu zlikwidowania deficytów rozwojowych w zakresie percepcji słuchowej , wzrokowej , sprawności motorycznej oraz rozwoju mowy;
- objęcie szczególną opieką uczniów z orzeczeniami , których rodzice nie wyrazili zgody na naukę w szkole specjalnej oraz dzieci niepełnosprawnych realizujących obowiązki w szkole;

c) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:

- zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i wypoczynku;
- powierzenie ucznia szczególnej opiece wychowawcy;
- zapewnienie nauczania indywidualnego dla uczniów , którym poradnia zaleciła takie nauczanie.

d) Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- realizację indywidualnego programu nauczania lub toku nauki i możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- organizację kół przedmiotowych i zainteresowań;
- stwarzanie warunków do prowadzenia różnych form pracy organizacjom szkolnym;
- organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych uwzględniając zainteresowania uczniów.

e) Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.

Sprawowanie opieki podczas zajęć:

- obowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w szkole należy do obowiązków nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- w czasie przed zajęciami , w przerwach międzylekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z planem dyżurów

- zatwierdzonym przez dyrektora szkoły . Obowiązki , zasady i miejsce pełnienia dyżuru określone są w regulaminie nauczycieli dyżurnych;
- odbywających się poza terenem szkoły a organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia . Jest on zobowiązany do zgłoszenia tych zajęć dyrekcji szkoły oraz odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w drodze do miejsca ich odbywania oraz w drodze powrotnej do domu lub szkoły . Ponadto w przypadku wycieczki zobowiązany jest do zebrania pisemnej zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce , wypełnienia karty wycieczki i uzyskania akceptacji dyrektora szkoły , sporządzenia listy uczestników i zdania ustnego sprawozdania z jej przebiegu dyrektorowi szkoły;
  - organizowanych przez instytucje pozaszkolne jak np. zawody sportowe , imprezy , rajdy itp. , w których uczestniczy reprezentacja szkoły , opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel . Nauczyciel ten zobowiązany jest do zebrania pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo w zajęciach , sporządzenie listy uczestników i przedstawienie ustnego sprawozdania z przebiegu zajęć .
  - opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  - niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

#### Formy indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami :

- ułatwienie adaptacji uczniom klas pierwszych i czwartych oraz uczniom zmieniającym szkołę przez informację o szkole , poznanie lokalizacji , zasad bezpieczeństwa na zajęciach i przerwach oraz szczególną opieką w pierwszych dniach pobytu w nowych warunkach przez wychowawców , nauczycieli dyżurnych i pozostałych nauczycieli;
  - objęcie opieką uczniów niepełnosprawnych i z zaburzeniami rozwojowymi przebywających w szkole przez wychowawców danej klasy;
  - pomoc uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej poprzez organizowanie różnych form pomocy materialnej stałej lub doraźnej oraz nawiązanie współpracy z instytucjami ustawowo powołanymi do tego celu jak poradnie , sądy nieletnich , władze lokalne, ośrodki pomocy społecznej , policję oraz podjęcie działań prawnych przez szkołę;
  - objęcie opieką uczniów z orzeczeniami , których rodzice nie wyrazili zgody na realizację nauki w szkole specjalnej poprzez wyznaczonego nauczyciela.
- f) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanego dalej wychowawcą.
- dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca prowadzi oddział przez cały tok nauki od I do III i od IV do VIII klasy;
  - zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców;
  - decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku i wysłuchaniu nauczyciela;
  - w przypadku uzyskania decyzji nie satysfakcjonującej zainteresowane strony , mogą one odwołać się do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna;
  - zmiana wychowawcy może nastąpić również w wyniku zmiany planu nauczania , zmian organizacyjnych szkoły oraz długotrwałej nieobecności nauczyciela.

## § 4 .

### **ORGANY SZKOŁY**

1 . Organami szkoły są:

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

2 . Kompetencje organów szkoły.

#### **1. Dyrektor Szkoły**

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e) realizuje uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji tych organów;
- f) wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z prawem;
- g) dysponuje środkami określonymi planami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- h) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- i) przestrzega kompetencji stanowiących i opiniujących Rady Pedagogicznej;
- j) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- k) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- l) nagradza i wyróżnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- m) występuje o przyznanie odznaczeń resortowych i państwowych dla pracowników szkoły;
- n) stosuje kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy w stosunku do wszystkich pracowników szkoły;
- o) prowadzi sprawy osobowe i socjalne pracowników szkoły;
- p) zapewnia warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- q) powołuje wicedyrektora ( zasięgając opinii Rady Pedagogicznej , i organu prowadzącego);
- r) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- s) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- t) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;

- u) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- v) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, z wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.
- w) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

## 2. Rada Pedagogiczna

- a) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
- b) zebrania plenarne rady odbywają się zgodnie z harmonogramem posiedzeń opracowanym na początku każdego roku szkolnego;
- c) posiedzenia rad pedagogicznych odbywają się minimum trzy razy w roku szkolnym;
- d) Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza plany pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny system oceniania i jeśli nie ma Rady Szkoły statut szkoły;
- e) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- f) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- g) ustala organizację podnoszenia kwalifikacji nauczycieli;
- h) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- i) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- j) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- k) opiniuje propozycję dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- l) pracuje w oparciu o własny regulamin;
- m) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- n) podejmuje decyzję w sprawie kontynuowania nauki przez ucznia z orzeczeniem kształcenia specjalnego, programem klasy specjalnej;
- o) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## 3. Rada Rodziców

- a) w szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły;
- b) w skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w głosowaniu przez rodziców danego oddziału;
- c) Rada Rodziców pracuje w oparciu o opracowany i zatwierdzony przez siebie regulamin;
- d) tryb wyłaniania organów rady i zakres ich działania reguluje regulamin Rady Rodziców;

- e) Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów szkoły , jest ich reprezentantem wobec dyrekcji szkoły , władz oświatowych , organu prowadzącego oraz instytucji pozaszkolnych , przedstawia opinię rodziców związane z pracą szkoły , pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania , wychowania i opieki , a także udziela pomocy materialnej szkole;
- f) może prowadzić działalność na rzecz uczniów i szkoły zawartą w swoim regulaminie;
- g) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły do dyrektora szkoły w sprawach określonych w regulaminie rady;
- h) Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny, opiniuje system oceniania szkoły, projekt planu finansowego szkoły i program lub harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania;

#### **4. Samorząd Uczniowski**

- a) w szkole działa Samorząd Uczniowski;
- b) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- c) zasady działania i wyboru organów Samorządu Uczniowskiego określa opracowany i zatwierdzony przez niego regulamin;
- d) organy samorządu są reprezentantami społeczności uczniowskiej szkoły;
- e) na wniosek dyrektora opiniuje w formie pisemnej pracę nauczyciela;
- f) Samorząd Uczniowski inspirowuje i organizuje działalność określona w swoim regulaminie;
- g) przedstawia wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły określonych w regulaminie , Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły;
- h) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania , klasyfikowania i promowania;
- i) ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna samorządu;
- j) ma prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- k) ma prawo organizowania działalności kulturalnej , rozrywkowej i sportowej na terenie szkoły , w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

#### **5. Rada Szkoły**

- a) w szkole może działać Rada Szkoły;
- b) powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców;
- c) w skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie wybrani przez ogół nauczyciele rodzice i mogą wchodzić uczniowie klas V-VIII;
- d) rada powinna liczyć co najmniej sześć osób;
- e) Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności;
- f) uchwała statut szkoły;
- g) opiniuje plan finansowy szkoły;
- h) może wystąpić z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły , jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- i) opiniuje plany pracy szkoły , projekty innowacji i eksperymentów;
- j) kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata z możliwością zmiany jednej trzeciej składu każdego roku szkolnego;
- k) jeżeli Rada Szkoły nie została powołana jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.



## **6. Rozwiązywanie sporów między organami**

- a) zapewnia się każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji;
- b) uchwały Rady Pedagogicznej sprzeczne z prawem wstrzymuje dyrektor szkoły; powiadamiając organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- c) negocjatorem między organami jest dyrektor szkoły dbając o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych;
- d) uchwały Rady Rodziców sprzeczne z prawem lub naruszające interesy szkoły wstrzymuje dyrektor szkoły powiadamiając organ prowadzący;
- e) w sprawach związanych z działalnością szkoły, w których organy nie osiągną porozumienia decyduje dyrektor szkoły;
- f) do rozstrzygania sporów między organami szkoły dyrektor może powołać komisję;
- g) w skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu prowadzącego;
- h) czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni;
- i) decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków;
- j) w przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

## **§ 5.**

### **INNE STANOWISKA KIEROWNICZE**

#### **1. Wicedyrektor Szkoły.**

- a) w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora jeżeli liczba oddziałów liczy co najmniej dwanaście;
- b) wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły zasięgając opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego;
- c) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
- d) wicedyrektor przejmuje obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- e) ma prawo używania pieczętki z tytułem Wicedyrektor Szkoły;
- f) ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń pracownikom szkoły;
- g) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników;
- h) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły;
- i) uprawnienia, odpowiedzialność i kompetencje nauczyciela pełniącego funkcję wicedyrektora ustala dyrektor szkoły w formie pisemnej lub ustnej;
- j) jeżeli zgodnie z przepisami oświatowymi, w szkole nie można utworzyć stanowiska wicedyrektora, dyrektor szkoły powołuje społecznego wicedyrektora szkoły na okres jednego roku szkolnego.

§ 6 .

**BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Zadania biblioteki:

- a) gromadzenie , opracowywanie , przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- c) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników ( uczniów i nauczycieli ) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- d) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej , wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- e) przysposabianie uczniów do samokształcenia , działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów , źródeł informacji , bibliotek;
- f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej , zaspokajanie potrzeb kulturalnych i rekreacyjnych;
- g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- h) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
- i) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

2 . Lokal biblioteki:

- a) w szkole wydziela się pomieszczenie przeznaczone na bibliotekę;
- b) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni;
- c) wyposażenie lokalu stanowią odpowiednie meble i urządzenia , które umożliwiają:
  - bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
  - zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

3 . Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
  - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - e) gromadzenie zbiorów;
  - f) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
  - g) sporządzanie planów pracy biblioteki;
  - h) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
  - i) prowadzenie warsztatu czytelniczego;
  - j) opracowanie regulaminu biblioteki.
- 4 . Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
- 5 . Regulamin biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 7.

**Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania ,  
wychowania i profilaktyki .**

- 1 . Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz poszczególnych oddziałów.
- 2 . Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem.
- 3 . Rodzice mają prawo uczestniczenia w lekcjach otwartych.
- 4 . Rada Rodziców uczestniczy w tworzeniu oraz opiniuje system oceniania , program wychowawczo-profilaktyczny i statut szkoły.
- 5 . Rodzice uczniów poszczególnych oddziałów współtworzą wraz z wychowawcą plan wychowawczy klasy.
- 6 . Rodzice mają prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promocji.
- 7 . Rodzice i uczniowie poprzez swoje organy mają prawo wyrażać swoje opinie na temat pracy szkoły.
- 8 . Rodzice wraz z nauczycielami współpracują w organizacji działalności kulturalnej i środowiskowej szkoły.
- 9 . Nauczyciele mają obowiązek na spotkaniach z rodzicami przekazać informacje dotyczące postępów wychowanków oraz działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
- 10 . Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek na wniosek rodziców ucznia uzasadnić na piśmie wystawioną ocenę klasyfikacyjną.
- 11 . Szkoła może prowadzić wspólne szkolenia i warsztaty ,dla rodziców i nauczycieli, o tematyce związanej z wychowaniem oraz profilaktyką.
- 12 . Nauczyciele w czasie pełnienia dyżurów są zobowiązani do przekazania rodzicom pełnej informacji o postępach ucznia i wymaganiach edukacyjnych.
- 13 . Rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie pięciu dni od dnia zakończenia nieobecności.

**§ 8.**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

- 1 . Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2 . W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
- 3 . Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach , dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
- 4 . Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 5 . W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
- 6 . Podziału na grupy dokonuje się również w wyniku mniejszej ilości stanowisk w pracowni , dla realizacji zajęć edukacyjnych.
- 7 . Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- 8 . Godzina lekcyjna trwa 45 minut . W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut , zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć i planie nauczania szkoły.
- 9 . Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia , zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony planem nauczania.
- 10 . Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 . Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 12 uczniów.
- 11 . Liczba uczniów może być mniejsza niż określona w §8 ust 10 tylko za zgodą organu prowadzącego.
- 12 . Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych nie powinna być wyższa niż 15 uczestników, z informatyki 9, z zajęć sportowych 26.
- 13 . Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym .
- 14 . Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w ciągu pięciu dni tygodnia.

- 15 . Szkoła może realizować dodatkowe zajęcia edukacyjne , w celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów , płatne na życzenie rodziców uczniów i akceptacją Rady Rodziców oraz dyrektora szkoły.
- 16 . Organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły , z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w oparciu o ramowy plan nauczania.
- 17 . W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - liczbę pracowników szkoły;
  - pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;
  - ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
  - ogólną liczbę uczniów;
  - liczbę oddziałów.
- 18 . Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy , ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych , obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 19 . Czas rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych , przerw świątecznych, termin ferii i wakacji określa obowiązujące rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 20 . Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ustala się zgodnie z ramowym planem nauczania, nauczyciel realizuje zajęcia w ciągu roku szkolnego w wymiarze określonym w arkuszu organizacyjnym szkoły.
- 21 . Na podstawie rozporządzenia ,w sprawie organizacji roku szkolnego , szkoła ustala „szkolny kalendarz roku szkolnego”.

#### § 8a.

#### Nauka zdalna

##### **1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:**

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć.

3. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**, wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w trzecim dniu zawieszenia**.
4. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
  - za zgodą organu prowadzącego,
  - po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia zdalne będą realizowane:
  - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane będą następujące metody:
  - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideo lekcji, wideo chatu itp.;
  - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
  - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
  - 4) konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów lub ich rodziców;
  - 5) W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą nauczyciela prowadzącego lub dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście;
  - 6) Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu, włączenie przez ucznia kamerki, lub przez inną formę ustaloną z nauczycielem;
  - 7) Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę;
8. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru

- godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
9. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  10. We wrześniu każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają z uczniami sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając możliwości techniczne uczniów i szkoły. Wychowawcy oddziałów informują rodziców uczniów o sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  11. Nauczyciel bibliotekarz podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji w sposób zdalny. Bibliotekarz swoje zadania realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może realizować swoje zadania stacjonarnie a uczniowie chcący wypożyczyć książki będą mieli dostęp do biblioteki zgodnie z ustalonym przez bibliotekarza harmonogramem dla poszczególnych oddziałów, który udostępniony zostanie na witrynie szkoły.
  12. Pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog realizują swoje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach obowiązującego ich tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin. O sposobach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach logopedycznych informują rodziców uczniów przez e - dziennik.

## § 9 .

### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Dla uczniów , którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły , szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce;
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
  - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

- 1) stworzenia rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
- 3) stworzenia regulaminu świetlicy.

**§ 10 .**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

- 1 . W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.
- 2 . Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
- 3 . a) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. b) Pracownicy niepedagogiczni są odpowiedzialni za utrzymanie odpowiednich pomieszczeń szkoły w czystości oraz sprawności technicznej, wszelkie nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa zobowiązani są zgłaszać niezwłocznie dyrekcji szkoły,
- 4 . Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - prowadzenie dokumentacji typu dzienniki, rozkłady materiału, plany pracy);
  - realizacja programów nauczania , wychowania i opieki oraz dbałość i odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania;
  - stwarzanie możliwości pełnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizację pracy z tymi uczniami, przygotowanie ich do udziału w konkursach przedmiotowych;
  - realizacja zadań i celów wychowawczych prowadzących do ukształtowania pozytywnej osobowości ucznia;
  - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej i zasad szeroko pojętej tolerancji;
  - udzielanie pomocy uczniom mającym niepowodzenia szkolne poprzez indywidualizację pracy , kierowanie za pośrednictwem rodziców i wychowawcy klasy do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - powiadomienie przez wychowawcę klasy rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej , przyjęcie informacji rodzice potwierdzają pisemnie na zebraniu;
  - w razie nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca zawiadamia ich pisemnie poprzez sekretariat szkoły listem poleconym lub wiadomość w e-dzienniku;
  - nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie okresowej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
  - przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia;



- wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
- aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołach powołanych przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną;
- udział w konferencjach przedmiotowych – metodycznych;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

- 4.1. Podstawowa obowiązkowa dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą organu prowadzącego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - b) opracowanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskazywania i doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - d) organizowanie pracowni i dbanie o ich wyposażenie;
  - e) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
  - f) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny.
9. Zadania nauczyciela wychowawcy:
  - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, udzielanie pomocy uczniom mającym trudną sytuację rodzinną i losową;
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów oraz przygotowanie ich do życia w społeczeństwie;
  - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - d) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego w celu integracji wychowanków;
  - e) ustalenie, w porozumieniu z rodzicami uczniów, planów pracy wychowawczej;
  - f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna;
  - g) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - h) prowadzenie dokumentacji wychowawcy (dziennik lekcyjny, listy obecności rodziców na zebraniach, notatki z przeprowadzonych rozmów indywidualnych);
  - i) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów wymagających szczególnych działań wychowawczych;
  - j) informowanie dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej o osiągnięciach oraz problemach swoich wychowanków;

- k) udzielanie pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.

10 . Nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole dyrektor szkoły przydziela nauczyciela opiekuna.

11 . Zadania nauczyciela pedagoga szkolnego:

- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły;
- b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu nauczania i wychowania;
- c) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- d) udzielanie pomocy wychowawcom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- e) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- f) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się w wyniku niepowodzeń szkolnych;
- g) udzielanie pomocy i porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- h) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- i) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym , z rodzin z problemami alkoholowymi, zdemoralizowanych , wielodzietnych , mających trudności materialne i inne;
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- k) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i instytucjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- l) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- m) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
- n) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- o) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
- p) prowadzenie następującej dokumentacji:
  - roczny plan pracy;
  - dziennik pracy , w którym rejestruje się wykonane czynności;
  - ewidencję uczniów wymagającej szczególnej opieki wychowawczej;

12 . Pedagog podlega służbowo dyrektorowi szkoły.

13. Zadania nauczyciela pedagoga specjalnego:

- a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

- mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
- c) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- d) wsparcie nauczycieli i wychowawców oddziałów zakresie:
- rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- e) pedagog specjalny podlega służbowo dyrektorowi szkoły.

#### 14. Zadania i obowiązki psychologa:

- a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także rozpoznawaniu i wspieraniu mocnych stron uczniów, ich umiejętności i zdolności;
- b) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz realizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym poszczególnych uczniów;
- c) prowadzeniu terapii indywidualnej, rozmów terapeutycznych, profilaktycznych, interwencyjnych;
- d) współpracy z nauczycielami i rodzicami, pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- e) psycholog podlega służbowo dyrektorowi szkoły.

## § 11 .

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### 1 . Uczeń ma prawo do:

- a) realizacji obowiązku szkolnego w swoim obwodzie z urzędu;
- b) realizacji obwodu szkolnego poza obwodem szkolnym;
- c) poszanowania swojej godności osobistej;
- d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia , zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- e) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz oceny swej pracy przez nauczyciela;
- f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo , ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- g) otrzymania informacji dotyczących realizowanych programów nauczania;
- h) otrzymania informacji dotyczących systemu i kryteriów oceniania;
- i) swobody wyrażania myśli i przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych;
- j) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
- k) udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach rekreacyjnych , kulturalnych, rozrywkowych , sportowych i pozalekcyjnych;
- l) do określenia przez nauczyciela sprawdzianu i pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- m) maksymalnie sprawdzianów i prac klasowych trzech w tygodniu , jeden w ciągu dnia;
- n) znajomości materiału przewidzianego do kontroli oraz kryteriów oceny;
- o) do egzaminu klasyfikacyjnego , jeśli spełnia warunki;
- p) do warunkowej promocji;
- q) do egzaminu poprawkowego;
- r) korzystania z pomieszczeń szkoły , sprzętu , biblioteki , pomocy dydaktycznych;
- s) zrzeszania się w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły;
- t) reprezentowania szkoły w konkursach , zawodach sportowych , olimpiadach i innych imprezach , jeżeli nie ma to wpływu na postępy w nauce;
- w) trzynastego każdego miesiąca oraz szczęśliwy numer z e-dziennika jako dnia bez pytania;
- x) nie zadawania prac pisemnych i powtórek na ferie i święta;
- y) nie zadawania zadań domowych na sobotę i niedzielę z przedmiotów występujących pięć i sześć godzin tygodniowo.

## **2 . Obowiązki uczniów:**

- a) realizowanie obowiązku szkolnego w zakresie szkoły podstawowej;
- b) przestrzeganie statutu szkoły;
- c) godne reprezentowanie szkoły;
- d) poszanowanie godności osobistej każdego człowieka i jego prywatności , mienia szkolnego oraz symboli narodowych i religijnych;
- e) respektowanie uchwał i zaleceń organów szkoły;
- f) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych , przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny;
- h) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
- i) wzbogacanie wiedzy i utrwalanie nawyków czystości i higieny;
- j) dbanie o czystość pomieszczeń i otoczenia szkoły;
- k) dbanie o własny rozwój psychiczny i fizyczny;
- l) dbanie o mienie szkoły;
- m) ubieranie się w sposób, który nie jest reklamą produktów typu używki;
- n) ubieranie się w sposób, który nie jest powiązany z subkulturą lub światopoglądem niezgodnym z przyjętymi normami i zasadami.

**3 . Wyróżnienia i nagrody .**

- a) Pochwała wychowawcy klasy za:
  - aktywna działalność w samorządzie klasowym;
  - sumienność w nauce i w wykonywaniu innych obowiązków;
  - pracę społeczną na rzecz szkoły i klasy;
  - udział w przygotowaniu imprez klasowych;
  - pomoc koleżeńską uczniom mającym trudności w nauce;
  - inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na terenie szkoły;
  - aktywną działalność w samorządzie szkolnym i innych organizacjach;
  - zajęcie czołowych miejsc w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
- b) Dyplom uznania lub nagrodę rzeczową uczeń może otrzymać za:
  - zajęcie czołowych miejsc w konkursach , zawodach sportowych i turniejach;
  - wzorowe wypełnianie funkcji i aktywną działalność w organizacjach uczniowskich w ciągu całego roku szkolnego;
  - bardzo dobre wyniki w nauce , wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz aktywną postawę na terenie szkoły;
- c) List pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców ucznia , który uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz reprezentował szkołę w konkursach pozaszkolnych osiągając wyróżnienia .

**4 . Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz inne negatywne zachowania uczeń może być ukarany:**

- a) upomnieniem wychowawcy klasy;
- b) upomnieniem wychowawcy klasy wobec uczniów;
- c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- d) przeniesieniem do równoległej klasy;
- e) przeniesieniem do innej szkoły za celowe spowodowanie obrażeń fizycznych innych osób , nie przestrzeganie statutu szkoły , celowe niszczenie mienia, posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, spożywania na terenie szkoły środków odurzających, psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
- f) decyzję o wykonaniu kary w punkcie „d” podejmuje Rada Pedagogiczna , „e” na wniosek dyrektora szkoły Kurator Oświaty;

**5 . O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła informuje pisemnie jego rodziców.**

**6 . Uczeń ma prawo odwołania się od udzielonej kary .**

- a) wniosek może być złożony ,przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców oraz Samorząd Uczniowski ,w terminie siedmiu dni od zdarzenia do dyrektora szkoły;
- b) dyrektor szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję, uzasadniając postanowienie na piśmie w terminie czternastu dni od daty wpłynięcia wniosku;
- c) dyrektor szkoły może powołać komisję do rozpatrzenia skargi w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, pedagog i wychowawca, komisja rozpatruje wniosek w terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi.

**7 . Rodzice ucznia mają prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny , jeżeli decyzja dyrektora szkoły ich nie satysfakcjonuje.**

## 8. Uczeń nie może:

- a) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających z wyjątkiem zajęć, w których nauczyciel zezwoli na użycie urządzeń mobilnych w celu realizacji zajęć i kontaktu ucznia z urządzeniem interaktywnym;
- b) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych bez zgody rodziców;
- c) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw;
- d) posiadać i wnosić przedmiotów niebezpiecznych w tym pneumatycznych, gazowych i pirotechnicznych i podobnych.

## § 12 .

### **Zasady oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów .**

- 1 . Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 2 . Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 3 . Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania .
- 4 . Oceny są jawne zarówno dla ucznia , jak i jego rodziców.
- 5 . Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w formie kopii lub do wglądu, uczeń może dokonać fotokopii.
- 6 . Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 7 . W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach , wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, na czas określony w tej opinii.
- 8 . W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” .
- 9 . **Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, czas trwania okresu określa Szkolny Kalendarz Roku Szkolnego ustalany w sierpniu każdego roku przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.**
- 10 . Klasyfikowanie śródroczne i roczne , począwszy od klasy czwartej , polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania .
- 11 . W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania są ocenami opisowymi a oceny bieżące według skali określonej w ust.12.
- 12 . Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne i roczne , począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień <i>celujący</i>	oznaczenie cyfrowe <b>6</b> ;
stopień <i>bardzo dobry</i>	oznaczenie cyfrowe <b>5</b> ;
stopień <i>dobry</i>	oznaczenie cyfrowe <b>4</b> ;
stopień <i>dostateczny</i>	oznaczenie cyfrowe <b>3</b> ;
stopień <i>dopuszczający</i>	oznaczenie cyfrowe <b>2</b> ;
stopień <i>niedostateczny</i>	oznaczenie cyfrowe <b>1</b> ;

Przyjmuje się następujące przyporządkowanie procentowe dla poszczególnych ocen:

L.p.	Oceny	Procent – udział punktów
1.	<i>niedostateczny</i>	0% – 30 %
2.	<i>dopuszczający</i>	31 % – 50 %
3.	<i>dostateczny</i>	51 % - 75 %
4.	<i>dobry</i>	76 % - 90 %
5.	<i>bardzo dobry</i>	91 % - 97 %
6.	<i>celujący</i>	98% - 100%

12.1 określa się minimalną ilość ocen , z których nauczyciel przedstawia projekt oceny okresowej:

Łącznie, aby ustalić ocenę okresową uczeń powinien posiadać minimum :

- 7 ocen z przedmiotów o planie nauczania 4 – 6 godzin tygodniowo;
- 4 oceny z przedmiotów o planie nauczania 1 – 3 godzin tygodniowo;

13 . W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się zapis ocen bieżących w klasach I-III i IV-VIII z dodatkowym oznaczeniem „-“ ; „+” ; „\* “ oznaczeń nie stosuje się przy ocenach **1 i 6**.

14 . Oznaczeń dodatkowych, o których mowa w ust. 13 nie zapisuje się przy ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.

15 . Prace kontrolne ucznia oraz inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

16 . Wymagania edukacyjne dotyczą:

- postaw;
- umiejętności;
- wiadomości osiągniętych przez ucznia w procesie uczenia się i nauczania.

17 . Przedmiotowe kryteria oceniania określają:

- formy sprawdzania osiągnięć;
- częstotliwość;
- narzędzia oceny;
- zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac kontrolnych;
- sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach uczniów;
- zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy nie zadawalających wyników w nauce.

18 . Uczeń jest dwukrotnie klasyfikowany w ciągu roku szkolnego z zajęć edukacyjnych i zachowania.

- 19 . Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- *wzorowe*;
  - *bardzo dobre*;
  - *dobre*;
  - *poprawne*;
  - *nieodpowiednie*;
  - *naganne*.
- 20 . Ocena zachowania uwzględnia:
- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 21 . Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 22 . Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 23 . Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania , uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 24 . Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania wychowawca klasy.
- 25 . Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego , kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych , jeżeli nieobecności ucznia przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i brak podstaw do ustalenia oceny.
- 26 . Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 27 . Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 28 . Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych , może zdawać egzamin poprawkowy.
- 29 . Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.



- 30 . Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
- 31 . Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia:
1. Do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny jednak nie później niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 32 . Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 33 . Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna ( z zastrzeżeniem ust.31).
- 34 . Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 35 . Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 36 . Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich pisemnie informując rodziców.
- 37 . Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

- 38 . Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 39 . Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 40 . Udział ucznia w egzaminie po klasie VIII jest obowiązkowy. Uczeń, który nie uczestniczył w egzaminie nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły i powtarza klasę.
- 41 . a) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- b) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 42 . Za przewidywaną ocenę roczną i śródroczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 43 . Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
- 44 . Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 90%;
  - b) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
  - c) uczeń przystąpił do wszystkich form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d) uczeń uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny, o którą się ubiega lub wyższe i nie ma ocen niedostatecznych;
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny;
- 45 . Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej.
- 46 . Wychowawca klasy sprawdza spełnianie warunków określonych w ust. 44 pkt a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnianie warunków określonych w ust. 44 pkt c, d i e.

- 47 . W przypadku spełniania warunków określonych w ust. 44, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 48 . W przypadku nie spełniania warunków określonych w ust. 44 prośba ucznia zostaje odrzucona, przyczynę odnotowuje na wniosku wychowawca i zachowuje w dokumentacji wychowawcy.
- 49 . Uczeń spełniający wszystkie warunki ust. 44 na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej oczekiwań ucznia.
- 50 . Sprawdzian, o którym mowa w ust. 49, oceniony zgodnie z szkolnym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- 51 . Poprawa oceny śródrocznej i rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
- 52 . Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- 53 . Uczeń ma prawo do wnioskowania o ocenę śródroczną i roczną wyższą niż proponowana z zachowania.
- 54 . Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania z uwzględnieniem samooceny do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zachowania.
- 55 . Wychowawca może zmienić proponowaną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności zgłoszonych przez ucznia, dotychczas nieznanymi pozwalających na podwyższenie proponowanej oceny.
- 56 . Informację o zmianie oceny z zachowania innej niż proponowanej lub o odrzuceniu wniosku odnotowuje wychowawca klasy i wraz z wnioskiem ucznia zachowuje w dokumentacji wychowawcy.

**57 . Kryteria wystawiania ocen z zachowania:**

**1) wzorowe:**

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej;
- b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
- d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym;

- e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
- f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób;
- g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich;
- i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania;
- j) przejawia troskę o mienie szkoły.

**2) bardzo dobre:**

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
- b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- c) dba o kulturę słowa;
- d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- f) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
- g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę;
- h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły;
- i) stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce.

**3) dobre:**

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający;
- b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń;
- c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce;
- e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) okazuje szacunek innym osobom;
- g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób;
- h) dba o kulturę słowa.

**4) poprawne:**

- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie;
- c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej;
- d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie;

- e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykanymi trudnościami w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia;
- f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
- g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły;
- i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia.

**5) nieodpowiednie:**

- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności;
- b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom;
- c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami w nauce;
- d) nie przejawia troski o mienie szkoły;
- e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy;
- f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
- g) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować;
- h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu;
- i) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje.

**6) naganne:**

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
- c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej;
- d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów);
- e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom;
- f) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
- g) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej;
- h) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu;
- i) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.

**58. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:**

**1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w postawie, samodzielnie i twórczo

rozwija własne uzdolnienia;

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### § 13 .

#### **Baza Lokalowa Szkoły**

- 1 . Do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoła posiada:
  - a) piętnaście pomieszczeń lekcyjnych;
  - b) w tym dwie pracownie informatyczne;
  - c) pomieszczenie biblioteki szkolnej;
  - d) pomieszczenie sekretariatu szkoły;
  - e) pokój nauczycielski;
  - f) kuchnię i stołówkę;
  - g) archiwum;
  - h) pomieszczenie świetlicy szkolnej;
  - i) boiska sportowe;
  - j) salę gimnastyczną.

### § 14 .

#### **Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej**

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
3. Zgłoszenie zawiera:
  - a) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - c) adres i miejsce zamieszkania rodziców i kandydata,
  - d) adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców kandydata – o ile je posiadają.
4. Wzór zgłoszenia może określić dyrektor szkoły lub organ prowadzący.
5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły przyjmuje się na wolne miejsca danej szkole na wniosek rodziców.
6. Wniosek zawiera:
  - a) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

- b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - c) adres i miejsce zamieszkania rodziców i kandydata,
  - d) adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców kandydata – o ile je posiadają.
  - e) wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej preferowanych nie więcej niż trzy.
7. Wzór wniosku określa dyrektor szkoły lub organ prowadzący.
8. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów w formie oryginałów lub poświadczonych kopii.
- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
  - c) oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści: Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
10. Dyrektor szkoły w formie zarządzenia powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- a) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  - c) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty,
  - d) listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
12. Komisja rekrutacyjna przyjmuje ucznia w oparciu o kryteria określone przez organ prowadzący szkołę.
13. O przyjęciu kandydata decyduje wartość liczby punktów.
14. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszenia wniosków.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi



miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia poprzedzające dany rok szkolny.

16. Decyzję o przyjęciu dziecka w czasie roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły jeżeli spowodowałoby, to zmiany finansowe wówczas w porozumieniu z organem prowadzącym.

17. Terminy rekrutacji ustala organ prowadzący szkołę w tym

- a) złożenie zgłoszenia i wniosku przez rodziców kandydata,
- b) pracę komisji rekrutacyjnej rozpatrującej wnioski,
- c) ogłoszenie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

**19. Procedury odwoławcze od decyzji komisji rekrutacyjnej.**

- a) w okresie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły rodzic ma prawo złożenia wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata .
- b) komisja rekrutacyjna wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia w okresie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
- c) w okresie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia rodzic ma możliwość złożenia, do dyrektora szkoły odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej odmowy przyjęcia.
- d) dyrektor szkoły podejmuje decyzję w okresie 7 dni od dnia złożenia odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej.
- e) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Sądu Administracyjnego zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

20. Terminy i kryteria rekrutacji dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości.

21. Sprawy nie ujęte w statucie dotyczące rekrutacji reguluje Ustawa Prawo Oświatowe.

**§ 15.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1 . Szkoła używa pieczęci urzędowej , zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 . Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3 . Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- 5 . Szkoła posiada:
  - a) hymn szkoły;
  - b) imię -Wojciecha Lipskiego;
  - c) ceremoniał pasowania na ucznia;
  - d) ceremoniał ślubowania absolwentów;
  - e) szkoła obchodzi swoje święto – „dzień patrona” w pierwszy piątek po 18 stycznia każdego roku.
  - f) szkoła obchodzi „dzień samorządności” – w pierwszy dzień wiosny;
- 6 . Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek Dyrektora Szkoły Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego.
- 7 . Sprawy nie zawarte w Statucie Szkoły określają aktualne akty prawne w zakresie oświaty.
- 8 . W roku szkolnym 2017-2018 i 2018-2019 w szkole podstawowej obowiązek nauki realizują klasy gimnazjalne na dotychczasowych zasadach, które obowiązuje powyższy statut. Zapisy klasy IV-VIII dotyczą także klas gimnazjum.
- 9 . Statut obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

Statut Szkoły Podstawowej w Lewkowie  
zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia *28 listopada 2017r. z późn, zm. Tekst jednolity z dnia 23.02.2023 r.*

## SPIS TREŚCI

		strona
1.	Nazwa szkoły .	2
2.	Inne informacje o szkole .	2
3.	Cele i zadania szkoły .	3
4.	Organy szkoły .	6
5.	Inne stanowiska kierownicze .	9
6.	Biblioteka szkolna .	10
7.	Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami .	11
8.	Organizacja szkoły .	12
9.	Świetlica szkolna .	15
10.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .	16
11.	Uczniowie szkoły .	19
12.	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .	22
13.	Baza lokalowa szkoły .	31
14.	Zasady rekrutacji uczniów	31
15.	Postanowienia końcowe .	34