

Tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą nr 27/2022/2023  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Ośnie Lubuskim  
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W OŚNIE LUBUSKIM**

# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1.**

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim.
3. Skrócona nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Ośnie Lubuskim.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jeziornej 3, 69 - 220 Ośno Lubuskie.

### **§ 2.**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ośno Lubuskie z siedzibą ul. Rynek 1, 69-220 Ośno Lubuskie.

### **§ 3.**

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

### **§ 4.**

W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

### **§ 5.**

#### **Przepisy definiujące**

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim,
2. gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ośno Lubuskie,
3. kuratorze oświaty - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty,
4. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim,
5. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim;
6. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim;

8. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież realizującą naukę w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim;
10. oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim;
11. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 6.**

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego, a w szczególności:
  - a. wspieranie dziecka w rozwoju w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
  - b. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c. możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym,
  - d. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
  - e. możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
  - f. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
  - g. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - h. przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
  - i. warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- j. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
  4. Działania szkoły, o których mowa w pkt. 2, dotyczą:
    - a. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
    - b. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
    - c. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
    - d. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    - e. zarządzania szkołą.
  5. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

## § 7.

Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w szkole i poza szkołą uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

## § 8.

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a. z niepełnosprawności;
  - b. z niedostosowania społecznego;
  - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d. ze szczególnych uzdolnień;
  - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g. z choroby przewlekłej;
  - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i. z niepowodzeń edukacyjnych;

- j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Do 30 marca każdego roku ustala się, powołuje i zatwierdza zgodnie z potrzebami uczniów formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na przyszły rok szkolny.
  5. We wrześniu każdego roku szkolnego pedagodzy informują rodziców o przewidzianych dla ucznia formach, sposobach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin w tygodniu i specjalistach udzielających pomocy.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana na podstawie obserwacji i oceny funkcjonowania ucznia w szkole oraz znajomości jego możliwości i potrzeb psychofizycznych.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
    - a. ucznia;
    - b. rodziców ucznia;
    - c. dyrektora szkoły;
    - d. nauczyciela lub specjalisty;
    - e. higienistki szkolnej;
    - f. poradni;
    - g. pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora rodziny.
  9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów klas siódmych i ósmych;
  - e. warsztatów;
  - f. porad i konsultacji.
10. Liczba uczniów na zajęciach nie może przekroczyć:
- a. na zajęciach rozwijających uzdolnienia - 8 uczniów,
  - b. na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych - 5 uczniów,
  - c. na zajęciach logopedycznych - 4 uczniów,
  - d. na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych - 8 uczniów,
  - e. na zajęciach o charakterze terapeutycznym - 10 uczniów.
11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych - 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć w tygodniu.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, specjalista informują:
- a. wychowawcę klasy;
  - b. w przypadku oddziałów przedszkolnych - dyrektora szkoły.
13. potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
14. ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie pisemnie rodziców ucznia.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi:
- a. posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b. posiadającemu opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - c. który nie posiada opinii lub orzeczenia, niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela, wychowawcy, specjalisty informacji o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
16. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są przez cały rok szkolny.
17. Wychowawca ucznia planuje i koordynuje udzielaną uczniowi pomoc, współpracuje z rodzicami, nauczycielami, specjalistami.

18. Wychowawca na bieżąco informuje o przebiegu pracy ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodziców ucznia w trakcie konsultacji, zebrań rodzicielskich oraz według potrzeb.
19. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dzienniki.
20. Szczegółowe zasady współdziałania szkoły z poradniami są uregulowane w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych.

## **§ 9.**

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi specjaliści: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda oraz wychowawca ucznia.
4. Zespół opracowuje program zawierający zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, który następnie zostaje zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny oraz programu.

## **§ 10.**

### **Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i regionalnej.
2. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury organizuje dyrektor szkoły na wniosek złożony przez rodziców dziecka.

## **§ 11.**

### **Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - a. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
  - c. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - d. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, I – III oraz IV – VIII;
  - e. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - f. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - g. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
  - h. kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - i. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - j. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - k. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - l. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - m. natychmiastowe reagowanie nauczyciela i innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - n. podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających,



2. Budynek szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki:
  - a. monitoring wizyjny nie obejmuje sal do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - b. monitoring wizyjny stanowi środek uzupełniający i wspierający system dyżurów nauczycielskich i obowiązujących procedur dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa w szkole,
  - c. rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
  - a. na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - b. na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
  - c. na 10 uczniów - jeżeli jest to wycieczka turystyki kwalifikowanej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§12.**

##### **Organy szkoły**

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

#### **§13.**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c. występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;  
sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem sytuacji, gdy szkołą kieruje osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - b. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - c. prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
  - d. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - e. wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - f. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - h. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
  - i. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - j. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - k. przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;

- l. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- m. ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
- n. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- o. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- p. ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją
- q. stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- r. skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- s. przenosi uczniów do innej klasy lub szkoły w uzasadnionych przypadkach;
- t. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- u. organizuje i wdraża w życie szkolne całodobowy monitoring wizyjny pomieszczeń oraz terenów przyległych do szkoły;
- v. odpowiada za zabezpieczenie komputerów przez zainstalowanie i ciągłe aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących potencjalne zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- w. wprowadza jasne kryteria korzystania w szkole oraz na terenach przyległych do szkoły z wszelkich urządzeń nagrywających, odtwarzających, w tym telefonów komórkowych i urządzeń filmujących;

- x. wprowadza, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - y. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektorzy, którzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.

#### **§14.**

##### **Wicedyrektor szkoły**

1. W szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania ujęte w przydziałach czynności i obowiązków, a także inne czynności na polecenie dyrektora.
3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

#### **§15.**

##### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący.
13. Przewodniczący rady pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f. przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
16. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b. projekt planu finansowego szkoły,
  - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§16.**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  3. wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

## **§17.**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

## **§18.**

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Współdziałanie organów szkoły polega na:
  - a. zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa,
  - b. bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
4. Dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami; dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
5. Dyrektor szkoły w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu; wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
6. Spory między organami szkoły, z wyjątkiem kiedy stroną jest dyrektor szkoły, rozpatruje dyrektor szkoły.
7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje pisemnie strony sporu terminie 14 dni.
8. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 19.**

##### **Organizacja nauczania**

1. Kształcenie i wychowanie w szkole podstawowej obejmuje klasy I - VIII.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
4. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Dyrektor szkoły powierza oddział nauczycielowi wychowawcy.
6. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
8. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - c. zajęcia rewalidacyjne,
  - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - f. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór.
11. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
12. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.



13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
15. Szkoła używa dziennika elektronicznego.
16. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców za dostęp do dziennika elektronicznego.
17. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
  - a. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem i pomocami dydaktycznymi (sale lekcyjne i pracownie),
  - b. bibliotekę,
  - c. świetlicę,
  - d. salę gimnastyczną, halę sportową, boisko,
  - e. gabinet pielęgniarstwa,
  - f. pomieszczenia socjalne i administracyjno-gospodarcze,
  - g. pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
  - h. szafki uczniowskie,
  - i. stołówkę.
18. W szkole istnieją zespoły:
  - a. wychowawców nauczania zintegrowanego,
  - b. wychowawców szkoły podstawowej kl. IV - VIII,
  - c. zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale.
19. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego zespołu wychowawczego, określa cele i zadania zespołu.
20. Dyrektor szkoły, uznając za zasadne, powołuje zespoły przedmiotowe i inne, wyznacza przewodniczącego zespołu i określa cele i zadania zespołu.

## **§20.**

### **Zasady rekrutacji**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Zgłoszenia dziecka dokonują rodzice w terminie od marca do kwietnia.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gmina/szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci niepełnosprawne, z niepełnosprawnym rodzeństwem, z rodzin wielodzietnych, objęte pieczęcią zastępczą, rodziców samotnie wychowujących dziecko oraz dzieci rodziców pracujących zawodowo.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci z własnego obwodu.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniowie z obwodu przyjmowani są na podstawie zgłoszenia rodziców i ewidencji dzieci Miasta i Gminy Ośno Lubuskie.
7. Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
8. Termin rekrutacji na nowy rok szkolny określa zarządzeniem Lubuski Kurator Oświaty.
9. W przypadku prowadzenia przez szkołę innowacji pedagogicznej nabór uczniów do tej klasy odbywać się będzie zgodnie z zakresem danej innowacji.

## **§21.**

### **Organizacja lekcji religii i etyki**

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia.
2. Pisemne oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może zostać zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcję religii lub etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi lub świetlicowymi.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

## **§ 22.**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania, a także współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności:
  - a. wspiera wielokierunkową aktywność dziecka,
  - b. tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - c. wzmacnia poczucie wartości, indywidualność oraz potrzeby nawiązywania relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - d. tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
  - e. kreuje sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych,
  - f. umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

### **§23.**

W oddziale przedszkolnym organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§24.**

Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.

### **§25.**

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym**

1. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## **§26.**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców**

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę nauczyciela do czasu odbioru dziecka z sali lub ze świetlicy przez rodzica lub inną – pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w oddziale przedszkolnym, za okazaniem dowodu tożsamości.
3. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka (poniżej 7 r.ż.) przez niepełnoletnie rodzeństwo powyżej 10 r.ż., jeśli sytuacja rodziny tego wymaga. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
4. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione będących pod wpływem alkoholu.
5. Rodzice lub osoby upoważnione mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć w oddziale przedszkolnym.

## **§27.**

### **Współdziałanie z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

1. Nauczyciel udziela informacji dotyczących dziecka, jego zachowaniu i rozwoju w czasie konsultacji i zebrań rodzicielskich zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem lub w czasie indywidualnych rozmów z rodzicami w zależności od potrzeb.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami przy organizowaniu uroczystości, imprez czy wycieczek szkolnych.

## **§28.**

### **Organy oddziału przedszkolnego**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
  - a. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim,
  - b. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim,
  - c. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Ośnie Lubuskim.

## **§29.**

### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez Kuratorium Oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji określa w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę pracowników, godziny pracy oddziału przedszkolnego.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
5. Godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Czas trwania zajęć religii wynosi 30 minut; w ciągu tygodnia są przeprowadzone 2 razy takie zajęcia.
8. Każdy oddział przedszkolny prowadzi dziennik zajęć.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i możliwości dzieci.
11. W oddziale przedszkolnym mogą być zorganizowane zajęcia dodatkowe.

### **§30.**

#### **Czas pracy oddziału przedszkolnego**

1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej i języka obcego wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Gospodarowanie czasem przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym odbywa się w rozliczeniu tygodniowym i powinno zmieścić się we wskazanych proporcjach czasowych (zabawa, pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia dydaktyczne, czynności opiekuńcze).

### **§31.**

#### **Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Współdziała z rodzicami poprzez:
  - a. zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - b. poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - c. udzielanie na bieżąco informacji o sukcesach i niepowodzeniach dziecka,
  - d. ujednolicenie oddziaływań wychowawczych wobec dzieci,
  - e. włączenie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci,
  - f. zachęcenie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
3. Nauczyciel planuje, prowadzi i ponosi odpowiedzialność za pracę dydaktyczno-wychowawczą, a w szczególności:
  - a. starannie realizuje podstawę programu wychowania przedszkolnego,
  - b. prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego,
  - c. stwarza dzieciom poczucie bezpieczeństwa,
  - d. umiejętnie kieruje działalnością dziecka przez: organizowanie środowiska wychowującego, tworzenie sytuacji wychowawczych, dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy,

- e. troszczy się o dobro dzieci i poszanowanie ich godności,
  - f. przygotowuje wychowanków do uzyskania dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w szkole,
  - g. systematycznie współpracuje z rodzicami,
  - h. zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,
  - i. na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania wychowania przedszkolnego i statutem,
  - j. stale doskonali metody pracy z dziećmi, własny warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dziecka.
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§32.**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego,
  - b. prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
  - c. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - d. rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - e. poszanowani godności osobistej,
  - f. życzliwego i podmiotowego traktowani,
  - g. opieki i ochrony,
  - h. różnorodności doświadczeń, które będą miały pozytywny wpływ na jego rozwój,
  - i. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
  - j. nienaruszalności cielesnej,
  - k. korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w szkole,

- l. do znajomości swoich praw i korzystania z nich.
2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego jest:
  - a. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
  - b. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - c. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
  - d. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
  - e. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,
  - f. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
  - g. wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków,
  - h. respektowanie poleceń nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§33.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników należy do kompetencji dyrektora.
3. Zagadnienia kadrowe regulują odrębne przepisy.

#### **§34.**

##### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - a. realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - b. efektywnie realizować podstawę programową,
  - c. właściwie organizować proces nauczania,



- d. oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- e. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- f. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- g. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach
- h. indywidualizować proces nauczania,
- i. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- j. troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- k. przestrzegać przepisów prawa oświatowego i zapisów w statucie,
- l. na bieżąco zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- m. podejmowanie decyzji w sprawie doboru metod nauczania, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- n. odpowiadanie służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w zakresie nauczanego przedmiotu i pełnionej funkcji,
- o. sprawdzenie, czy pomieszczenia, sprzęt, pomoce naukowe są odpowiednio sprawne, zgodne z przepisami bhp,
- p. sprawowanie nadzoru nad uczniami przez cały czas wykonywania zajęć,
- q. pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z regulaminem dyżurów,
- r. stale doskonali metody pracy , własny warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

### **§35.**

#### **Zakres zadań nauczyciela wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami, w szczególności:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d. koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e. współpraca z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
- a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b. diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - c. opiniuje i wnioskuję w sprawie przyznania pomocy materialnej,
  - d. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (zabawy klasowe, wycieczki, biwaki),
  - e. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - f. organizuje wybór samorządu klasowego,
  - g. śledzi postępy w nauce swoich wychowanków,
  - h. utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez kontakty indywidualne, konsultacje, zebrania rodzicielskie.
5. Wychowawca prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną w formie elektronicznej klasy i każdego ucznia.
6. Nauczyciel wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych; na terenie szkoły pomocy takiej udzielają: dyrektor, wicedyrektorzy, pedagog, psycholog.
8. Wychowawca obowiązkowo informuje na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, przedstawia kalendarz organizacji roku szkolnego, treść statutu, zasady wewnątrzszkolnego oceniania oraz informuje o zarządzeniach dotyczących uczniów i funkcjonowania szkoły.

## §36.

### **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - e. udzielanie informacji bibliotecznych,
  - f. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - g. inspirowanie do aktyw czytelniczego,
  - h. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - i. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
  - j. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - k. gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - l. selekcja i konserwacja zbiorów,
  - m. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnicza dzienna, semestralna i roczna),
  - n. planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
  - o. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - p. udział w kontroli zbiorów (skontrum),
  - q. współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - r. współdziałanie z rodzicami,
  - s. współdziałanie z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy.

### §37.

#### **Zakres zadań pedagoga szkolnego i psychologa**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - e. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - f. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - g. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - h. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - i. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - j. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - k. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - l. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słubicach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - m. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§38.**

### **Zakres zadań logopedy**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - a. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - b. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - d. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - f. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - g. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - h. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **§39.**

### **Zakres zadań nauczyciela świetlicy**

1. Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:
  - a. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - b. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

- c. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- d. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- e. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- f. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- g. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- h. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### **§40.**

##### **Zakres zadań pedagoga specjalnego**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
- b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d. określaniu 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,
- e. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- f. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- g. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- h. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- i. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- j. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- k. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

#### **§41.**

#### **Zakres zadań terapeuty pedagogicznego**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - b. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - e. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 42.**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów.
2. Na podstawie WO nauczyciele konstruują przedmiotowe ocenianie, zwane dalej PO.
3. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### **§ 43.**

Egzamin zewnętrzny-egzamin ósmoklasisty po klasie VIII przeprowadza się co roku, w ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną terminie.

#### **§ 44.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - a. zakres wiadomości i umiejętności,
  - b. rozumienie wiadomości i umiejętności,
  - c. umiejętności stosowania wiedzy,
  - d. ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia danej klasy zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły według skali punktowej.

#### **§ 45.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.



2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie na bieżąco,
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce i wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu na bieżąco,
  - c. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia na bieżąco,
  - d. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - e. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć na bieżąco.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacji obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 46.**

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych;

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c. przedmiotowym ocenianiu,
  - d. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

## **§ 47.**

### **Zasady i kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g. okazywanie szacunku innym osobom,
  - h. przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności,
  - i. postępowanie w sytuacji zmiany oceny.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna , roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, wystawiana jest według skali:
  - a. wzorowe,
  - b. bardzo dobre,
  - c. dobre,
  - d. poprawne,
  - e. nieodpowiednie,
  - f. naganne.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 48.**

##### **Wymagania na poszczególne oceny zachowania**

##### **Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII**

1. Oceny cząstkowe z zachowania wystawiane są na podstawie punktowej skali ocen.
2. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:
  - a. **141 i więcej punktów** wzorowe,
  - b. **140 – 111** bardzo dobre,
  - c. **110 – 90** dobre,
  - d. **89 – 65** poprawne,
  - e. **64 – 40** nieodpowiednie,
  - f. **39 i mniej** naganne.
3. Podstawą do obliczenia punktów wymienionych w pkt. 2 niniejszego regulaminu są:
  - a. dziennik lekcyjny,
  - b. pochwały i uwagi umieszcza się w dzienniku elektronicznym,
  - c. opinia nauczycieli (nie więcej niż 10 pkt.), opinia uczniów danej klasy (nie więcej niż 10 pkt.), samoocena ucznia (nie więcej niż 10 pkt.).
4. Każdy uczeń otrzymuje w semestrze 100 punktów jako bazę wyjściową, która może być powiększona o punkty dodatkowe lub pomniejszona z powodu różnych zaniedbań ucznia. Ocena roczna, mimo ilości uzyskanych punktów, nie może być wyższa więcej niż o dwa stopnie w stosunku do oceny z I semestru. U ucznia, który otrzymał nagane

dyrektora w I semestrze, ocena roczna nie może być wyższa więcej niż o jeden stopień.

5. Uczeń otrzymuje dodatkowe punkty za:

- a. 5 pkt za każdą godzinę prac społecznych na rzecz klasy lub szkoły w czasie wolnym od zajęć,
- b. 1 pkt za 2 kg makulatury, 5 pkt za 1 kg plastikowych nakrętek, 5 pkt za 1 kg zużytych baterii. Ilość uzyskanych przez ucznia punktów jest wpisywana przez wychowawcę do dziennika elektronicznego,
- c. od 5 do 20 pkt za każdą własną inicjatywę w różnych działaniach (np. wzbogacenie pracowni w pomoce dydaktyczne, wykonanie dekoracji), za udział w szkolnych zawodach sportowych, za każdy udział w różnego typu akcjach i imprezach szkolnych lub pozaszkolnych,
- d. 20 pkt za wzorowe wywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych zadań nadobowiązkowych w szkole i poza nią ( na wniosek wychowawcy lub opiekuna),
- e. 10 pkt. za bezinteresowną pomoc koleżeńską,
- f. 25 punktów za udział w rejonowym konkursie wiedzy lub osiągnięcie sportowe na szczeblu co najmniej powiatu,
- g. 30 pkt za zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego lub osiągnięcie sportowe na szczeblu województwa,
- h. 50 pkt za tytuł laureata konkursu wojewódzkiego,
- i. do 20 pkt za osiągnięcia w konkursach szkolnych wg zasady:
  - i. szkolne konkursy przedmiotowe i konkursy wieloetapowe: I miejsce – 20 pkt, kolejne miejsca – pomniejszane o 1 pkt, tj. 19, 18, 17 itd. Poniżej 10 miejsca – 5 pkt;
  - ii. konkursy jednoetapowe: I miejsce – 15 pkt, kolejne miejsce – pomniejszane o 1 pkt, tj. 14, 13, 12 itd. Poniżej 10 miejsca – 4 pkt.

*Wpisów, oprócz wychowawców, dokonują nauczyciele, opiekunowie lub organizatorzy imprez.*

6. Uczeń traci punkty za:

- a. 1 pkt za każde spóźnienie,
- b. 2 pkt za każdą godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej na lekcjach i w świetlicy (w sytuacji nieobecności nauczyciela),

- c. 5 pkt raz na miesiąc za nieprzebywanie w świetlicy po zajęciach szkolnych uczniów dojeżdżających. Nauczyciel świetlicy co miesiąc o wyżej wymienionym fakcie informuje wychowawcę,
  - d. 20 pkt za niewywiązanie się z dobrowolnie przyjętych zadań nadobowiązkowych,
  - e. 5 pkt za pierwszą uwagę dotyczącą dyscypliny na lekcji lub innych zaniedbań obowiązków szkolnych,
  - f. 10 pkt. za przynoszenie do szkoły i spożywanie na jej terenie napojów energetycznych,
  - g. 10 pkt.za samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć dydaktycznych oraz podczas przerw,
  - h. 10 pkt za kolejne uwagi dotyczące dyscypliny na lekcji lub innych zaniedbań obowiązków szkolnych,
  - i. 20 pkt za niekulturalne zachowanie wobec innych uczniów i pracowników szkoły
  - j. ( np. przekleństwa, przezwiska, kłamstwa, arogancja, obsceniczne gesty i pozy),
  - k. 50 pkt za fałszowanie podpisów rodziców ( prawnych opiekunów) i inne fałszerstwa,
  - l. 50 pkt za przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów i pracowników szkoły ( np. bicie innych, rozboje, szantaż, znęcanie się nad innymi, wyłudzenie),
  - m. 50 pkt za niszczenie mienia szkoły,
  - n. 50 pkt za kradzieże,
  - o. 50 pkt za palenie papierosów,
  - p. 60 pkt za picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających, udostępnienie wymienionych środków innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia,
  - q. 5 pkt za łamanie innych postanowień regulaminu szkoły niewyszczególnionych w wykazie,
  - r. 5 pkt za brak galowego stroju na uroczystości (granat, biel, czerń). W szkole obowiązuje stosowny strój na zajęcia lekcyjne,
  - s. 15 pkt za używanie na zajęciach w szkole telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
7. Zachowania wzorowego – mimo uzyskanej ilości punktów – nie może mieć uczeń, który ma w jednym okresie oceniania więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione lub 2 uwagi dotyczące dyscypliny na lekcji. Także uczeń, u którego stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia wyszczególnione w pkt 6 w podpunktach

g lub h lub i lub j lub k lub l lub m lub n lub o lub p lub s. W tej sytuacji uzyskuje ocenę bardzo dobrą.

8. Zachowania bardzo dobrego – mimo uzyskanej ilości punktów – nie może mieć uczeń, który w jednym okresie oceniania ma więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione lub 3 uwagi dotyczące dyscypliny na lekcji. W tej sytuacji uzyskuje ocenę dobrą.
9. Zachowania dobrego – mimo uzyskanej ilości punktów – nie może mieć uczeń, który ma w jednym okresie oceniania więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione lub 4 uwagi sygnalizujące brak zdyscyplinowania podczas lekcji i przerw. W tej sytuacji uzyskuje ocenę poprawną.
10. Jeżeli uczeń dopuści się wykroczeń wymienionych w pkt 6 w podpunktach h lub i lub j lub k lub l lub m oraz wagarów przekraczających 20 godzin w okresie oceniania – ocena z zachowania bez względu na uzyskaną ilość punktów będzie obniżona do nagannej.
11. W szczególnych przypadkach nieprzewidzianych niniejszym regulaminem zespół wychowawców może zdecydować o podwyższeniu oceny uczniowi, przegłosowując ją większością głosów.
12. W PSO nie uwzględnia się punktów przydzielonych przez nauczyciela za brak np. podręczników, ćwiczeń, zeszytów, przyrządów, zadań domowych itp. Wpisy tego typu pełnią jedynie funkcję informacyjną.

#### **§ 49.**

##### **Zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, do którego dostęp mają uczniowie i ich rodzice. Poza tym uczniowie informacje o ocenach otrzymują na lekcjach, a rodzice na organizowanych spotkaniach i zebraniach.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną ma obowiązek ustnie ją uzasadnić.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są na bieżąco udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Szczegółowe formy udostępniania określają przedmiotowe systemy oceniania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna

dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Opinia przechowywana jest u pedagoga szkolnego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwalniać do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ale także z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena zachowania.

13. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną.
- a. Diagnozę wstępną pozostawia się do decyzji nauczyciela przedmiotu.
  - b. Uczeń może uzyskać oceny wyrażone stopniem za udział w projekcie edukacyjnym. jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. ocenę ustala opiekun projektu.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 50.**

### **Zasady szczegółowe**

1. Osiągnięcia uczniów są badane za pomocą:
  - a. pisemnych prac klasowych,
  - b. sprawdzianów,
  - c. kartkówek,
  - d. odpowiedzi ustnych,
  - e. prac domowych,
  - f. prac długoterminowych,
  - g. rozwiązywania problemów,
  - h. aktywności na lekcji,
  - i. pracy w grupie,
  - j. osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - k. zaangażowania w projekt edukacyjny.
2. Nie ocenia się ucznia za brak podręcznika.
3. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form zawarte są w przedmiotowym ocenianiu.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć



edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenę roczną nauczyciel wpisuje do arkusza ocen, na świadectwie, do klasowego dziennika lekcyjnego. Treść oceny końcowej we wszystkich w/w dokumentach ma być ujednolicona, czyli jednakowa pod względem ilości zdań i słownictwa.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się w stopniach wg skali od 1 do 6.
7. Szczegółowy opis wymagań na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
  - 1) skala ocen : celujący-6, bardzo dobry- 5, dobry - 4, dostateczny- 3, dopuszczający 2, niedostateczny – 1,
  - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne są ocenami pełnymi,
  - 3) kryteria ocen:
    - a) ocena celująca – uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości,; systematycznie wzbogaca wiedzę; wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej; bierze aktywny udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy; jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych; potrafi nie tylko poprawnie rozumować, ale również umie powiązać daną problematykę z treściami poznanymi w czasie lekcji innych przedmiotów; wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.
    - b) ocena bardzo dobra - uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji; potrafi również korzystać ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości; samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji; bierze udział w konkursach wymagających wiedzy i umiejętności wcześniej zdobytych; rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności; potrafi

poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem także pokrewnych przedmiotów. *Opanował materiał przewidziany programem.*

- c) ocena dobra – uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji; umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; rozwiązuje , niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności; poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych; jest aktywny w czasie lekcji. *Opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym.*
  - d) ocena dostateczna – uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji; potrafi wykonywać proste zadania; w czasie lekcji wykazuje się przeciętną aktywnością. *Opanował podstawowe wiadomości pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.*
  - e) ocena dopuszczająca – uczeń tylko przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności; jest bierny na lekcji. Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
  - f) ocena niedostateczna – uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
- 4) Ustala się następujące progi procentowe dla wszystkich rodzajów prac pisemnych:
- 0 - 29% - niedostateczny
  - 30 – 49% - dopuszczający
  - 50 – 69% - dostateczny
  - 70 – 85% - dobry
  - 86 – 95% - bardzo dobry
  - 96 – 100 % - celujący
- 6) Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny końcoworocznej w szkole jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych:
- a) każda ocena cząstkowa, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę:

| <b>Forma aktywności</b>                                                                                                                                                                   | <b>Waga</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Prace z informatyki<br>Zadanie domowe<br>Zadanie dodatkowe<br>Referat<br>Plakat<br>Osiągnięcia w konkursach na szczeblu szkolnym                                                          | 1           |
| Aktywność<br>Kartkówka<br>Odpowiedź ustna<br>Dyktando<br>Pisanie<br>Prace długoterminowe<br>Zakwalifikowanie się do rejonu z konkursów przedmiotowych/zawodów<br>Mapa<br>Praca ze źródłem | 2           |
| Praca klasowa<br>Sprawdzian<br>Zdobycie i przetworzenie informacji oraz jej prezentacja<br>Zakwalifikowanie się do województwa z konkursów przedmiotowych/zawodów                         | 3           |
| Tytuł laureata                                                                                                                                                                            | 3           |
| Zaliczenie pierwszego semestru (do końca kwietnia)                                                                                                                                        | 6           |

b) średniej ważonej przyporządkowuje się stopień szkolny następująco:

| <b>Średnia ważona</b> | <b>Ocena</b>   |
|-----------------------|----------------|
| 1,59 i mniej          | niedostateczny |
| 1,60-2,70             | dopuszczający  |
| 2,71-3,70             | dostateczny    |
| 3,71-4,70             | dobry          |

|               |              |
|---------------|--------------|
| 4,71-5,49     | bardzo dobry |
| 5,50 i więcej | celujący     |

- c) średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag.
  - d) nauczyciel może podnieść ocenę semestralną lub końcową, jeśli do oceny wyższej brakuje co najwyżej 0,05
  - e) przy klasyfikowaniu śródrocznym i rocznym nie uwzględnia się średniej ważonej przy następujących przedmiotach: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne z uwagi na specyfikę przedmiotów.
8. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć zasadniczego wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uczniom uwagi na takie błędy.
  9. Godzinne prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe):
    - a. muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - b. muszą być ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.
  10. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
  11. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 2 pisemne prace klasowe, sprawdziany (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna).
  12. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji nie musi być zapowiadana.
  13. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni. W przeciwnym razie otrzymuje ocenę niedostateczną. Na poprawę pracy uczeń ma 2 tygodnie. Poprawa odbywa się tylko jeden raz. W wyjątkowych przypadkach (np. dłuższa choroba) nauczyciel przesuwając mu termin zaliczenia tych prac.
  14. Nauczyciel zawiera umowę z uczniami dotyczącą warunków:
    - 1) poprawy pisemnych prac kontrolnych,
    - 2) nieprzygotowania się do lekcji.
  15. Punktacja za poprawioną pracę jest taka sama jak za pracę pierwotną. Wyższa ocena pozostaje w dzienniku.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczne i roczne oceny z religii, etyki są wliczane do średniej ocen ucznia. Roczna ocena klasyfikacyjna z wymienionych dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. Propozycje śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wystawiają nauczyciele ołówkiem na 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
18. Na 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń jest informowany o planowanych ocenach. Rodzice taką informację uzyskują na organizowanym dla nich w tym czasie spotkaniu. Jest ona również umieszczona w dzienniku elektronicznym. Oceny do momentu zatwierdzenia przez radę pedagogiczną mogą ulec zmianie.
19. Ostateczne wystawienie ocen w dzienniku elektronicznym następuje bezpośrednio przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
20. Aby ocena ucznia była obiektywna nauczyciel ma obowiązek wystawić odpowiednią ilość ocen cząstkowych. Przy 1 godzinie tygodniowo danego przedmiotu powinny być co najmniej 3 oceny, przy 2 – 4 oceny, przy 3 i 4 godzinach – 5 ocen, przy 5 godzinach minimum 7 ocen.
21. Nauczyciel nie powinien zadawać prac domowych na weekendy, na okres przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich.
22. Ilość zadawanych prac domowych powinna uwzględniać konieczność zapewnienia czasu wolnego uczniom po lekcjach.
23. Sprawdzone, ocenione i omówione w czasie zajęć prace uczniów są oddawane uczniom, aby mogli je zabrać do domu. Wszelkie uwagi dotyczące prac, uczeń zgłasza na zajęciach, w czasie których prace zostały oddane. Nauczyciel nie ma obowiązku wykonywania kopii prac uczniowskich poprzez kserowanie, skanowanie czy też fotografowanie.

## **§ 51.**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć

edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który udzielił zgody na pozaszkolną naukę ucznia.

## **§ 52.**

### **Tryb i formy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te lekcje w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## **§ 53.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Egzamin poprawkowy zdawać mogą także uczniowie klas programowo najwyższych w szkole podstawowej i gimnazjum.

#### **§ 54.**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunki ubiegania się o ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana:
  - a. uczeń dokonuje poprawy ocen na bieżąco na warunkach ustalonych w przedmiotowych oceniania,
  - b. nie opuszcza bez usprawiedliwienia lekcji, na których planowana jest kontrola wiedzy i umiejętności,
  - c. nie może mieć więcej niż 3 nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach danego przedmiotu.
3. Tryb postępowania:

- a. uczeń i rodzice na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zwracają się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie o podwyższenie oceny semestralnej lub rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b. dyrektor wraz z nauczycielem przedmiotu w ciągu 3 dni szkolnych rozpatruje wniosek,
  - c. przy pozytywnym rozpatrzeniu dyrektor w porozumieniu z nauczycielem i uczniem ustala termin i formę egzaminu sprawdzającego,
  - d. w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego egzamin ma formę praktyczną,
  - e. w przypadku decyzji negatywnej nauczyciel uzasadnia na piśmie stanowisko, przekazując informację uczniowi i rodzicom. Rodzice podpisują i dyrektor przechowuje w dokumentacji szkolnej (arkusz ocen),
  - f. nieprzekraczalny termin poprawiania ocen upływa na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 55.**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a. na 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice informowani są o przewidywanej ocenie zachowania.
  - b. uczeń i jego rodzice na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zwracają się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie o podwyższenie oceny rocznej zachowania.
  - c. uczeń może podwyższyć ocenę zachowania wykonując zadania wymienione w pkt. 5.1 – 5.8 szkolnego systemu oceniania zachowania.



- d. w wyniku poprawy uczeń może uzyskać ocenę tylko o 1 stopień wyższą.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§ 56.**

### **Zastrzeżenia do trybu ustalania oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia 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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b. 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.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców lub ucznia.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców lub ucznia.

## **§ 57.**

### **Warunki i sposób przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Rodziców powiadamia się o postępach i trudnościach ucznia w nauce przez:
  - a. wpis do dzienniczka,
  - b. wpis do zeszytu przedmiotowego,
  - c. na zebraniach,
  - d. w razie konieczności telefonicznie lub listownie,
  - e. przez dziennik elektroniczny.
2. W ciągu roku szkolnego zorganizowane są co najmniej dwa zebrania z rodzicami.
3. Dni otwarte dla rodziców odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.

## **§ 58.**

### **Klasyfikacja i promocja**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną oceną klasyfikacyjną opisową,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych (religia/etyka) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w skali 1-6.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

- b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej .
  6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym.
  10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy 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. Ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały.
  12. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  13. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Uczeń

nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, o ukończeniu szkoły orzeka rada pedagogiczna.

14. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
15. Uczeń, który nie otrzymał promocji, powtarza klasę.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. W klasie programowo najwyższej kończy szkołę z wyróżnieniem.
17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
18. Specyficznymi trudnościami w uczeniu się są trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

## **§ 59.**

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 60.**

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - f. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 61.**

##### **Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają szczególności z: Konwencji o Prawach Dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Uczeń ma także prawo do:

- a. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b. zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia,
- c. aktywnego uczestnictwa w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
- d. znajomości charakterystyki absolwenta Szkoły Podstawowej w Ośnie Lubuskim,
- e. znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego,
- f. znajomości przedmiotowego oceniania,
- g. znajomości Statutu i obowiązujących w szkole aktów wewnętrznych dotyczących uczniów,
- h. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub innej osoby dorosłej za zgodą dyrektora szkoły,
- i. rozwijania swoich zainteresowań, talentów, zdolności,
- j. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym,
- k. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- l. wpływu na funkcjonowanie szkoły poprzez działalność samorządową i organizacyjną,
- m. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i oceny zachowania,
- n. zapoznania się z ustalonym sposobem kontroli postępów w nauce,
- o. pomocy ze strony nauczyciela w nauce w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole,
- p. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły i wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwaniu wyjaśnień i odpowiedzi,
- q. przedstawiania dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- r. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- s. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- t. do opieki socjalnej i korzystania ze wszelkich form pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- u. do informacji z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i prac klasowych,
- v. do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia wiadomości i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- w. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- x. nagród i wyróżnień za wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, odwagę oraz działalność społeczną,
- y. składania skarg i zażaleń do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy,
- z. do uzyskania odpowiedzi na złożoną skargę lub zażalenie w ciągu 14 dni od daty złożenia.

## § 62.

### **Obowiązki ucznia**

1. Obowiązki ucznia reguluje art. 99 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  1. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
  2. regularnego i punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia dydaktyczne,
  3. przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektów szkolnych w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami lub podczas zajęć dodatkowych, w których uczeń nie bierze udziału; w tym czasie uczeń przebywa w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy,
  4. szanować własność szkoły,
  5. brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
  6. nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom podczas zajęć edukacyjnych
  7. dbać o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,

8. usprawiedliwienia w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców: w formie pisemnej, w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym, e-usprawiedliwienia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w module e-usprawiedliwienia lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka - ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
9. przestrzegania zasad ubierania się:
  - a. w szkole obowiązuje stosowny strój na zajęcia edukacyjne,
  - b. okrycie wierzchnie (kurtki, płaszcze) należy pozostawiać w szafkach,
  - c. podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy (obowiązujące kolory to: granat, biel, czerni),
10. w czasie lekcji uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania,
11. w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3, aparaty fotograficzne, kamery),
12. zakaz określony w § 57. pkt. 10 i 11 nie dotyczy:
  - a. wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
  - b. sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów),
  - c. innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły lub uznanej przez nauczyciela jako koniecznej,
13. postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
14. dbania o piękno mowy ojczystej i zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka i Europejczyka,
15. brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobowy,



16. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a w szczególności:
- a. okazywania szacunku kolegom,
  - b. poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - c. poszanowania godności nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - e. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - f. poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - g. poszanowania symboli narodowych i tradycji narodowych,
  - h. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to życiu lub zdrowiu innych osób lub osoby taką informację powierzającą

### **§ 63.**

#### **Nagradzanie uczniów**

1. Nagrody przyznawane są na wniosek: wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, dyrektora szkoły.
2. Równoległe do niniejszego systemu nagród w szkole stosuje się ocenianie punktowe zachowania.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formy.
4. Fakt uzyskania przez ucznia nagrody jest odnotowywany w dzienniku danej klasy.
5. O fakcie przyznania nagrody wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
6. Nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu szkoły, rady rodziców, stowarzyszenia "Konwalia" lub funduszy przekazywanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum szkoły.
7. Ucznia można nagrodzić za:
  - a. wyniki w nauce,
  - b. szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, turniejach i konkursach sportowych,
  - c. 100 % frekwencję na zajęciach edukacyjnych,
  - d. zaangażowanie w różnorodną działalność szkoły,
  - e. znaczący udział w życiu społeczności lokalnej,

- f. wyjątkową postawę wobec rówieśników, nauczycieli i innych osób.
8. Formy nagród:
- a. pochwała ustna wychowawcy na forum klasy - uczeń otrzymuje 20 pkt. dodatkich,
  - b. pochwała ustna dyrektora wobec społeczności szkolnej - uczeń otrzymuje 30 pkt. dodatkich,
  - c. list gratulacyjny do rodziców,
  - d. dyplom uznania dla ucznia,
  - e. publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły,
  - f. informacja na tablicy ogłoszeń,
  - g. pochwała wychowawcy podczas spotkania z rodzicami,
  - h. nagroda rzeczowa,
  - i. świadectwo z wyróżnieniem,
  - j. podwyższenie oceny z zachowania.

#### **§ 64.**

##### **Kary uczniowskie**

1. Uzupełnieniem systemu kar jest ocenianie punktowe zachowania.
2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
4. Wszystkie kary i ich konsekwencje zostają dodatkowo odnotowane w dzienniku lekcyjnym i wychowawca oddziału informuje o nich rodziców ucznia.
5. Kara nagany wychowawcy oddziału oraz upomnienie lub nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej; dokument podpisuje odpowiednio wychowawca, dyrektor szkoły, pedagog, uczeń, rodzice ucznia.
6. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzegania postanowień statutu szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.
7. Formy kar:
  - a. zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz udziału w imprezach szkolnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym i sportowym,
  - b. zwieszenie w pełnieniu funkcji społecznej, np. gospodarza klasy, członka pocztu sztandarowego,
  - c. upomnienie ucznia w obecności klasy przez:

- i. wychowawcę oddziału - upomnienie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym oraz skutkuje odebraniem uczniowi wszystkich przywilejów na okres 1 tygodnia; uczeń ten otrzymuje śródroczną/roczną ocenę zachowania nie wyższą niż bardzo dobrą niezależnie od ilości punktów,
    - ii. dyrektora szkoły - upomnienie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym oraz skutkuje odebraniem uczniowi przywilejów na okres 1 miesiąca; uczeń ten otrzymuje śródroczną / roczną ocenę zachowania nie wyższą niż dobrą niezależnie od ilości punktów,
  - d. nagana udzielona uczniowi:
    - i. na forum klasy przez wychowawcę - fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym oraz skutkuje odebraniem uczniowi przywilejów na okres na okres 2 miesięcy; uczeń ten otrzymuje śródroczną/roczną ocenę zachowania nie wyższą niż poprawną niezależnie od ilości zdobytych punktów ,
    - ii. w obecności rodziców przez dyrektora szkoły - skutkuje odebraniem wszystkich przywilejów uczniowi na okres 3 miesięcy; uczeń ten otrzymuje śródroczną/roczną ocenę zachowania naganną niezależnie od ilości zdobytych punktów,
  - e. przeniesienie ucznia do równoległej klasy w swojej szkole bez zasięgnięcia opinii rodziców,
  - f. odpowiedzialność materialna za poczynione szkody,
8. Za szczególne naruszenie postanowień zawartych w statucie dyrektor szkoły może za zgodą kuratora oświaty przenieść ucznia do innej szkoły.
9. Skreślenie z listy uczniów szkoły ucznia pełnoletniego może nastąpić w przypadku, gdy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, a w szczególności:
- a. spożywa alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - b. posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
  - c. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
  - d. stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 65.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę oddziału uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 3 dni do dyrektora szkoły.
2. Odwołania od kar rozpatruje dyrektor na wniosek ucznia w ciągu 14 dni.
3. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Jeżeli dyrektor szkoły nałożył uczniowi karę, to uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem do organu nadzorującego szkołę w terminie do 7 dni.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **ORGANIZACJE UCZNIOWSKIE**

## **§ 66.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje uczniowskie, których celem statutowym jest działalność rozszerzająca wiedzę i umiejętności wzbogacające osobowość uczniów i ich zainteresowania.
2. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Każde stowarzyszenie i organizacja ma opiekuna wybranego z grona pedagogicznego.
4. Zgodę na podjęcie działalności w/w organizacji i stowarzyszeń wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
5. Przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji mogą uczestniczyć z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE**

### **WOLONTARIATU**

## **§ 67.**

1. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
2. Samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Rada wolontariatu może koordynować zadania z zakresu wolontariatu poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
4. Uczniowie niepełnoletni może podejmować działania w zakresie wolontariatu za pisemną zgodą rodziców.
5. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych.
6. Koordynator szkolnego klubu wolontariatu wyłoniony zostaje spośród członków rady pedagogicznej.
7. Koordynator odpowiada za wyznaczenie kierunków prac klubu, organizację spotkań wolontariuszy, określenie terminów realizacji zadań, opracowanie dokumentacji klubu (w formie dziennika), opracowanie planu działania na dany rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM POSZKODOWANYM**

#### **§ 68.**

1. Szkoła sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny i jest wypłacana w formie stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły na wniosek komisji stypendialnej.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

#### **§ 69.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród użytkowników.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - a. świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
  - b. trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
  - c. partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych, pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
4. Nauczyciele i wychowawcy:
  - a. współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b. współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - c. znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - d. współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - e. współdziałają w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
  - a. rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
  - b. popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - c. współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
  - d. korzystaniu ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Publiczną w Ośnie Lubuskim oraz innymi bibliotekami w szczególności w zakresie realizacji projektów, lekcji bibliotecznych, konkursów i wystaw oraz innych działań popularyzujących czytelnictwo.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - a. zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie,
  - b. warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - c. zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami oraz
  - d. zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
  - e. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
  - f. wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz
  - g. przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
  - h. zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania z Internetu).
8. Rada Pedagogiczna:
  - a. analizuje stan czytelnictwa i pracę pedagogiczną biblioteki (2 razy w roku),
  - b. podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu:
  - a. biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - b. udostępnianie zbiorów odbywa się przez pięć dni w tygodniu. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
10. W bibliotece szkolnej działa Centrum Informacji Multimedialnej, które umożliwia wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji w sieci INTERNET oraz rozwija umiejętności posługiwania się technologią informacyjną. Szczegółowe warunki korzystania z Centrum określa regulamin znajdujący się w bibliotece szkolnej.
11. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **ORGANIZACJA ŚWIETLICY I STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

#### **§ 70.**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. 3 Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Wychowawcy świetlic składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

#### **§ 71.**

Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 72.**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - a. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - b. porad pedagoga szkolnego,



- c. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - d. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - e. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- a. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - b. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - c. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 73.**

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej – Curie w Ośnie Lubuskim posiada własny:
- a. ceremoniał szkoły,
  - b. sztandar.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i form , określających zespołowe i indywidualne zachowania się uczniów oraz innych osób uczestniczących w uroczystości. W uzasadnionych przypadkach organizatorzy mogą wprowadzić określone zmiany, wynikające ze specyfiki uroczystości.
3. Zasady ceremoniału:
- uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli: godła państwowego, flagi narodowej, hymnu państwowego , sztandaru szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
4. Do ceremoniału szkoły należą :
- a. uroczyste rozpoczęcie i zakończenia roku szkolnego,
  - b. ślubowanie klas pierwszych,
  - c. święto patrona szkoły,
  - d. Uroczyste pożegnanie absolwentów.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie strojem galowym wymienionych wyżej uroczystości oraz świąt ogólnopństwowych obchodzonych w szkole np.: Święto Niepodległości, Dzień Komisji Edukacji Narodowej.

6. We wszystkich uroczystościach wynikających z ceremoniału szkoły oraz obchodach świąt państwowych i uroczystościach religijnych bierze udział sztandar szkolny.
7. Poczty sztandarowe winny być wytypowane spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu. W skład każdego z nich wchodzi chorąży (chłopiec) oraz dwoje asystujących (uczennice). Dopuszcza się możliwość powołania rezerwowego chorążego oraz członków asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
8. Ceremoniał przekazania i ślubowania pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
9. Poczta sztandarowa występuje w uroczystym stroju galowym z białą-czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze i białych jednolitych rękawiczkach.
10. W przypadku gdy poczta sztandarowa bierze udział w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **ODDZIAŁ PRZYGOTOWAWCZY**

#### **§ 74.**

1. W szkole, jeśli zajdzie taka konieczność, organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagodzy.
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
7. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin nie mniejszą niż:
  - a) w szkole podstawowej dla klas I–III – nie mniejsza niż 20 godzin tygodniowo,
  - b) w szkole podstawowej dla klas IV–VI – nie mniejsza niż 23 godziny tygodniowo,
  - c) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII – nie mniejsza niż 25 godzin tygodniowo.
8. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas: I-III oraz IV-VI, a także VII-VIII szkół podstawowych.
9. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
10. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
11. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 75.**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 76.**

Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

#### **§ 77.**

Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

**§ 78.**

Projekt zmian statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.

**§ 79.**

Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

**§ 80.**

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.