

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**W HUMNISKACH**

# ROZDZIAŁ I

## PRZEPISY DEFINIUJĄCE

### § 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Humniskach.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Humniskach.
3. Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzozowie lub inną Poradnię psychologiczno – Pedagogiczną w tym niepubliczną.
4. MOPSIE- należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzozowie.
5. Radzie Rodziców- należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 1 w Humniskach.
6. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów
7. Uczniach – należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej.
8. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe dnia 14 grudnia 2016 roku ( Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017, poz. 59).
9. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 w Humniskach.
10. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Brzozów.
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 2**

1. Nazwa szkoły:  
Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Humniskach .  
Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Humniskach jest publiczną Szkołą Podstawową kształcącą na poziomach:
  - a) I etap- I-III
  - b) II etap- IV-VIII
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów przedszkolnych. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
4. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne ( do zakończenia 2018/2019).
5. W skład Szkoły Podstawowej Nr 1 w Humniskach wchodzi:
  - a) Oddział Przedszkolny
  - b) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Humniskach. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu,
  - c) Klasy gimnazjalne ( do momentu zakończenia nauki w tych klasach).
6. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Brzozów.
7. Siedzibą Szkoły jest budynek w Humniskach Nr 264, 36-200 Brzozów.
8. Cykl kształcenia w oddziale przedszkolnym trwa 1 rok.
9. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Humniskach trwa 8 lat.
10. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Brzozów.
11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

**ROZDZIAŁ III**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W HUMNISKACH**

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

**§3**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego - określa je podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
2. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
  - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - b) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb, w tym organizowanie opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami,
  - c) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
  - d) współdziałanie z rodziną dziecka, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
  - e) zapewnienie warunków do bezpiecznego pobytu dzieci w szkole.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) do 25 kwietnia danego roku. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
  - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
  - c) pracownikom Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole Podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

#### §4

1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony przez Dyrektora program wychowania przedszkolnego .
3. W realizacji zadań oddziału przedszkolnego Dyrektor i nauczyciele współpracują z :
  - a) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - b) rodzicami,
  - c) MOPS,
  - d) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

## WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

### §5

1. nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - b) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - c) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - d) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy nauczyciela w danej grupie;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy oddziału przedszkolnego;
  - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu;
  - e) uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
  - f) rodzice dzieci korzystających ze stołówki mają prawo do zapoznania się z jadłospisem na dany dzień;
  - g) proponować rodzaje zajęć dodatkowych;
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.

5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Nauczyciele oddziału przedszkolnego zapewniają różnorodne formy, rodzaje kontaktu i współpracy z rodzicami;
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej Nr 1 w Humniskach im. Królowej Jadwigi;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w ustawie Prawo Oświatowe.

## ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

### §6

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
  - a) rodzice lub osoby pisemnie upoważnione przez rodziców, przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć wprowadzając na salę zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy grupy lub nauczycielowi sprawującemu opiekę w danym momencie nad uczniami oddziału przedszkolnego,
  - b) rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców, odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Rodzice mogą upoważnić pisemnie inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do szkoły i powrotu z niej lub dokonać tegoż wpisu na karcie zgłoszeniowej dziecka.

## ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### §7

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i z języka angielskiego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Dokumentację oddziału stanowią:
  - 1) dziennik zajęć,
  - 2) diagnoza przedszkolna
  - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji
7. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną dla tego oddziału.
8. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
9. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
11. W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Prezydium Rady Rodziców.



# SZKOŁA PODSTAWOWA

## CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
  - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
  - 7) kształtować, poprzez działania profilaktyczno-wychowawcze, potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, językowej, religijnej, etnicznej i narodowej;

- 10)stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 11)zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12)uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka ( w tym dziecka niepełnosprawnego) i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 13)stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 14)stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych a w szczególności poprzez promowanie działalności wolontariatu);
  - 15)stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Szkoła tworzy warunki, aby uczniowie mogli kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, żeby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
  4. Szkoła dąży do prawidłowej realizacji nadrzędnego celu jakim jest wszechstronny rozwój każdego ucznia w oparciu o wartości służące osiągnięciu przez niego dojrzałości wewnętrznej i przygotowanie go do podjęcia zadań rodzinnych, społecznych i zawodowych.
  5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
    - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem,
    - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
    - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego
- h) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- i) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają w tym zakresie obowiązki rodziców, dążą do tego, aby uczniowie w szczególności:

- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na tym etapie,
- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia swojego miejsca w świecie,
- f) rozwiązywali problemy w twórczy sposób,
- g) przyswoili sobie metody i techniki negocjowania, rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- h) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

- i) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- j) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów: umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
- k) potrafili zdrowo i kulturalnie spędzać czas wolny,
- l) rozumieli zagrożenie wynikające z używania narkotyków, alkoholu i tytoniu, agresji, cyberprzemocy,
- m) w codziennym życiu stosowali zasady higieny.

7. Powyższe cele i zadania realizowane są przy uwzględnieniu przyjętego w szkole:

- a) Szkolnego planu nauczania, opracowanego na podstawie ramowego planu nauczania,
- b) Szkolnego zestawu programów nauczania, obejmującego etap edukacyjny w zakresie dydaktyki
- c) Programu profilaktyczno- wychowawczego opisującego w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym, skierowanego do uczniów, realizowanego przez wszystkich nauczycieli Szkoły
- d) Szkolnego systemu oceniania, pełniącego rolę diagnozowania i oceniania pracy uczniów, motywowania i wspierania ich rozwoju.
- e) dobór i stosowanie nowoczesnych form i metod pracy,
- f) współpracę z rodzicami uczniów,
- g) współpracę z placówkami kultury i innymi jednostkami organizacyjnymi mającymi wpływ na rozwój osobowości dziecka,
- h) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,

8. W Szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna dostosowana do potrzeb ucznia.

9. W szkole przestrzega się zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych odrębnymi przepisami ministra do spraw oświaty i wychowania. Szczegółowe rozwiązania w zakresie oceniania wiedzy i umiejętności uczniów opracowuje w szkole nauczycielski zespół przedmiotowy, a w zakresie oceniania

zachowania uczniów rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Szkoła kończy się egzaminem dającym możliwość dalszego kształcenia się. Egzamin końcowy w szkole przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie.

10. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- a) za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel,
- b) w trakcie przerw między zajęciami za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są nauczyciele dyżurni. Założenia organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa dyrektor wewnętrznym zarządzeniem,
- c) w pracowniach lekcyjnych obowiązują regulaminy opracowane przez opiekunów sal, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w pracowni,
- d) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
- e) Za bezpieczeństwo uczniów klas I-III do momentu wprowadzenia dziecka do sali, w której jest wychowawca i przekazaniu go odpowiadają rodzice
- f) w trakcie organizowania zajęć w innych miejscach niż obiekt szkolny obowiązują następujące zasady:
  - każde wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły musi zostać zgłoszone dyrektorowi szkoły oraz wpisane do księgi wyjść z podaniem liczby uczniów wycieczki i czasu jej trwania,

- za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczki odpowiadają opiekunowie z zachowaniem zasad zapisanych w odrębnym regulaminie.

11. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez:

- i) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
- j) zapewnienie właściwych warunków nauki tym uczniom odpowiednio do stanu ich zdrowia,
- k) zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
- l) możliwość zorganizowania klas integracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, Szkoła:

- a) umożliwia spożywanie posiłków,
- b) udziela uczniom zapomóg i stypendiów,
- c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z gimnastyki korekcyjnej, zajęcia rewalidacyjne z zakresu orientacji przestrzennej i poruszania się, (zajęcia te prowadzone są na podstawie diagnozy dokonywanej przez pedagoga szkolnego oraz współpracującą z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną).

13. Szkoła Podstawowa umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne
- b) wizyty w szkołach programowo wyższych
- c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach
- d) zajęcia z doradztwa zawodowego.

**ROZDZIAŁ IV**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

**WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 6**

**Założenia ogólne.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - a) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
  - b) formułowanie oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:
  - a) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - b) formułowanie oceny.

**§ 7**

**Cel oceniania wewnątrzszkolnego.**

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 8**

### **Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w normach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 9**

### **Skala ocen.**

W Szkole Podstawowej nr 1 obowiązuje następująca skala ocen:

1. Z zajęć edukacyjnych:
  - a) skala ocen bieżących – jest zgodna ze skalą rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym, że dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-”



- ustala się następujące zapisy w dzienniku:

bz	-	brak zadania
bć	-	brak ćwiczeń
np	-	nieprzygotowany

Odnutowane braki nie mogą się przekładać na oceny bieżące, ale ich ilość może zostać uwzględniona przez nauczyciela w ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

- b) Skala śródrocznych ocen klasyfikacyjnych – jest zgodna ze skalą rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym, że nie dopuszcza się stosowania znaków: „+” i „-”.
- c) Skala rocznych ocen klasyfikacyjnych - obejmuje następujące stopnie:
- |                          |   |          |
|--------------------------|---|----------|
| - stopień celujący       | - | <b>6</b> |
| - stopień bardzo dobry   | - | <b>5</b> |
| - stopień dobry          | - | <b>4</b> |
| - stopień dostateczny    | - | <b>3</b> |
| - stopień dopuszczający  | - | <b>2</b> |
| - stopień niedostateczny | - | <b>1</b> |
- z zastrzeżeniem ust.3.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

- a) Śródroczna i 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

b) Ustala się następujące symbole bieżącego oceniania osiągnięć uczniów:

<i>Symbol</i>	<i>Opis znaczenia</i>
W	Wykonałeś pracę (zadanie, ćwiczenie) wspaniale !!! Gratuluję Ci !!!
B	Wykonałeś pracę (zadanie, ćwiczenie) bardzo ładnie. Brawo !!!
D	Wykonałeś pracę (zadanie, ćwiczenie) dobrze (ładnie, poprawnie). Myślę, że mógłbyś więcej popracować i uzyskać lepsze wyniki.
S	Wykonałeś pracę (zadanie, ćwiczenie) mało starannie, z błędami, nie na temat. Podczas pracy musisz uważać i pracować zgodnie z tym, co wyczytałeś w poleceniu. Na pewno Cię na to stać!!!
N	Popelniasz w pracach (zadaniach, ćwiczeniach) za dużo błędów. Musisz dużo pracować na lekcjach (uważać, pilnie słuchać) i w domu (codziennie głośno czytać, ćwiczyć liczenie, uważnie pisać) Wierzę, że Ci się to uda !!!!

c) W klasie III w II semestrze dopuszcza się bieżące ocenianie stopniową skalą ocen zawartą w § 9 ust. 1

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

4. Skala śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania – jest zgodna ze skalą rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre

- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

z zastrzeżeniem §9 ust. 5

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **§ 10**

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania

## **§ 11**

Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ukończenie szkoły

## **§ 12**

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań z rodzicami.
3. Szkoła bezpłatnie udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczącej ich dzieci.
4. Pisemne prace kontrolne przechowywane są do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

## § 13

Ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub laureatem/ finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- b) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza realizowany program nauczania,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych, wykraczających poza realizowany program,
- e) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w realizowanym programie nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu zrozumienie nowych treści programowych,
- b) potrafi samodzielnie korzystać z różnych materiałów źródłowych,
- c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,

- d) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
  - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w nauce,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,
  - c) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
  - d) wykazuje aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu zdobywanie wiadomości i umiejętności w klasie programowo wyższej oraz w życiu codziennym,
  - b) przejawia gotowość do opanowania nowych wiadomości,
  - c) współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **§ 14**

### **Ogólne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.**

1. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- a) Pisemne prace kontrolne:
    - prace klasowe,
    - testy,
    - kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
    - sprawdziany,
    - próbne sprawdziany szóstoklasisty i egzaminy gimnazjalne

- b) Prace domowe.
- c) Zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji.
- d) Wypowiedzi ustne.
- e) Aktywny udział w lekcji.
- f) Prace w zespole, zadania dodatkowe.
- g) Testy sprawnościowe.
- h) Wykonywanie prac użytecznych dla realizacji programu nauczania.
- i) Prace plastyczne i techniczne.
- j) Działalność muzyczna.
- k) Przygotowanie do lekcji uwzględniające specyfikę przedmiotu.
- l) Rozwiązywanie zadań dodatkowych.
- m) Rozwiązywanie zadań praktycznych.
- n) Udział w konkursach.

2. Zasady oceniania prac pisemnych:

- a) Przy ocenianiu prac pisemnych z zadaniami punktowymi ustala się procentową skalę ocen:

0%	-	33%	-	ndst.
34%	-	50%	-	dop.
51%	-	75%	-	dost.
76%	-	90%	-	db.
91%	-	100%	-	bdb.

lub prace oceniane są według kategorii umiejętności.

- b) Na każdej lekcji może odbyć się niezapowiedziana lub zapowiedziana kartkówka z trzech ostatnich lekcji lub dyktando. Prace klasowe i sprawdziany powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym w miejscu wpisywania tematów przy terminie, w którym ma się odbyć sprawdzian lub praca klasowa. W ciągu tygodnia może odbyć się nie więcej niż trzy – trwające na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych – pisemne formy sprawdzenia wiadomości (sprawdziany lub prace klasowe), obejmujące treść całego

rozdziału, i jedna w ciągu dnia. Na jednej lekcji może odbyć się tylko jedna pisemna forma sprawdzania wiadomości, sprawdzian lub kartkówka.

- c) W przypadku nieobecności ucznia w czasie pisemnej pracy klasowej ma on obowiązek zwrócić się (w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły) do nauczyciela w celu ustalenia innego terminu sprawdzianu. Jeśli uczeń nie dopełni tego obowiązku nauczyciel sam podejmuje decyzję o terminie i formie ewentualnego zaliczenia zakresu materiału objętego sprawdzianem.
3. Harmonogram próbnych sprawdzianów i egzaminów zostaje opracowany na początku każdego roku szkolnego w zespołach przedmiotowych i podany do wiadomości uczniom.
4. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
  - a) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - b) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  - c) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - wybranie tematu projektu edukacyjnego,
    - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
    - wykonanie zaplanowanych działań,
    - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
  - d) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - e) Kryteria oceniania zachowania ucznia klasy gimnazjalnej zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

- f) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- g) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia klasy gimnazjalnej.
- h) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- i) W przypadkach, o których mowa w ust. 4 ppkt. h na świadectwie ukończenia klasy gimnazjalnej w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się *”zwolniony”* albo *„zwolniona”*.

## § 15

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.



## § 16

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 17

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” lub „*zwolniona*”.

## § 18

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” albo „*zwolniona*”.

## § 19

### **Zasady i kryteria oceny z zachowania.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, przestrzegania postanowień statutu, regulaminu szkoły oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole (biblioteki, świetlicy, dyskotek, wycieczek i innych).
2. Dokumentami obowiązującymi wychowawcę w procedurze ustalania oceny z zachowania są:
  - dziennik,
  - zeszyt uwag.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią,
  - okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena roczna klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następujących kryteriów:
  - A. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:**
    - 1) udział w konkursie przedmiotowym: 1 etap – 15 pkt., 2 etap – 20 pkt., 3 etap – 30 pkt. (jeżeli uzyska więcej niż 50%),
    - 2) udział w innych konkursach: 10 pkt. za każdy,

- 3) udział w zawodach sportowych ujętych w kalendarzu szkolnym: rozgrywki szkolne - 5 pkt., gminne - 10 pkt., powiatowe - 15 pkt., wojewódzkie - 30 pkt., ogólnopolskie - 50 pkt.,
- 4) efektywne pełnienie funkcji w szkole : 1- 25 pkt.,
- 5) efektywne pełnienie funkcji w klasie: 1- 15 pkt.,
- 6) pracę na rzecz szkoły: 1 – 20 pkt. (gazetka szkolna, kabaret, koła zainteresowań, praca w bibliotece); apel – 5 pkt., akademia 0 – 10 pkt., impreza środowiskowa – 20 pkt.
- 7) pracę na rzecz klasy: 10 – 20 pkt. (wykonanie gazetki – 10 pkt., podlewanie kwiatów przez cały semestr – 20 pkt.),
- 8) pomoc kolegom w nauce: 10 – 30 pkt.,
- 9) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość: 1 – 15 pkt.,
- 10) wzbogacenie wyposażenia: 5 – 20 pkt.,
- 11) wysoką kulturę osobistą: 1- 30 pkt.,
- 12) za uczestnictwo i działalność we wszystkich organizacjach pozaszkolnych – 20 -40 pkt.( łącznie),
- 13) książki przekazane bibliotece szkolnej (za pisemną zgodą rodziców): 2 – 10 pkt.( za książkę)
- 14) za stuprocentową miesięczną frekwencję: 15 pkt.

**B. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:**

- 1) ucieczkę z lekcji – 10 pkt. za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną, 20 pkt. – za nieusprawiedliwiony jeden dzień,
- 2) za każde spóźnienie: 5 pkt.
- 3) przeszkadzanie na lekcji: 5 pkt.,
- 4) niewykonanie polecenia nauczyciela: 10 pkt.,
- 5) niewypełnienie obowiązku dyżurnego: 5 pkt.,
- 6) bójki uczniowskie: 30 pkt.,
- 7) wulgarne słownictwo: 20 pkt.,
- 8) krzyki na korytarzu: 5 pkt.,
- 9) niewłaściwe zachowanie na przerwach od 0 pkt do 20 pkt
- 10) kradzież: 100 pkt.,

- 11) palenie papierosów: 30 pkt. za każdorazowe przyłapanie na terenie oraz poza terenem szkoły: na paleniu papierosów, na towarzyszeniu palącemu oraz posiadaniu papierosów,
- 12) wniesienie alkoholu na teren szkoły: 100 pkt.,
- 13) picie alkoholu na terenie szkoły i poza nią: 100 pkt.
- 14) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków: 100 pkt.,
- 15) nie poinformowanie nauczyciela o posiadaniu przez innego ucznia na terenie szkoły: papierosów, alkoholu, narkotyków: 50 pkt.,
- 15) wyłudzenie pieniędzy: 50 pkt.,
- 16) brak obuwia zamiennego: 10 pkt.,
- 17) przebywanie w szatni na przerwach: 10 pkt.,
- 18) zorganizowaną przemoc: 100 pkt.,
- 19) niszczenie mienia szkolnego: 50 pkt.,
- 20) prowokowanie kolegów do złych uczynków: 50 pkt.,
- 21) nieodpowiednie, aroganckie odzywianie się i zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych: 30 pkt.,
- 22) podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny: 50 pkt.,
- 23) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 20 pkt.,
- 24) inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu: 20 pkt.,
- 25) odpisywanie zadań domowych: 15 pkt.,
- 26) brak zeszytów, podręczników, ćwiczeń: 5 pkt. za każde, brak stroju do wychowania. fizycznego – 5 pkt. za każde,
- 27) włączony telefon komórkowy w czasie lekcji: 10 pkt.,
- 28) zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt.,
- 29) kłamanie i oszukiwanie: 20 pkt.,
- 30) łamanie regulaminu biblioteki, świetlicy, dyskotek, wycieczek: 30 pkt.,
- 31) niespełnianie kryteriów wyglądu: 20 pkt.,
- 32) Inne wykroczenie na lekcji od 0 pkt do 20 pkt.

Wygląd ucznia:

- a. fryzura: naturalny kolor, delikatne ozdoby we włosach,
- b. skromna biżuteria tylko u dziewcząt,
- c. ubiór: pełna bluzka (zakrywająca talię i dekolt),
- d. brak makijażu,
- e. w stroju ucznia dopuszcza się krótkie spodnie o długości 10 cm nad kolano.

33) konflikt z prawem: 100 pkt.,

34) odmowę reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach mimo posiadanych umiejętności i zdolności, bez podania przyczyny (pisemne oświadczenie rodziców): 20 pkt.

34) żucie gumy w szkole: 5 pkt.

35) użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego z możliwością nagrywania i odtwarzania: 20 pkt.,

36) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach pozalekcyjnych, w których uczeń zadeklarował swój udział i otrzymał pozwolenie rodziców: 5 pkt.,

**7. Oceny z zachowania:**

Wzorowe:	powyżej 299 pkt.
Bardzo dobre:	261 – 299 pkt.
Dobre:	211 – 260 pkt.
Poprawne:	151 – 210 pkt.
Nieodpowiednie:	101 – 150 pkt.
Naganne:	100 pkt. i poniżej

8. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada (poza punktami dodatnimi) 30 punktów ujemnych w ciągu semestru, uczeń którego nie cechuje wysoka kultura osobista oraz uczeń, który mimo posiadanych zdolności i umiejętności odmawia bez uzasadnionych powodów reprezentowania szkoły

w zawodach i konkursach. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał ponad 50 punktów ujemnych z zachowania w ciągu semestru. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną. Jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

9. Wpisów do zeszytu uwag należy dokonywać na bieżąco z jednoczesnym poinformowaniem ucznia. Uwaga powinna zawierać datę i podpis nauczyciela.

10. Uczeń, rodzic (opiekun prawny) jest informowany o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania w trybie zgodnym z § 27.

11. Zobowiązuje się nauczycieli do prawidłowego zaznaczania spóźnień i nieobecność zgodnie ze wzorem:

- a) „+” nieobecność usprawiedliwiona,
- b) „O” nieobecność nieusprawiedliwiona,
- c) „S” spóźnienie.

10. Zobowiązuje się nauczycieli do sprawdzania obecności na każdej lekcji.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY KLASYFIKACJI**

#### **§ 20**

Nauczyciele do dnia 20 października każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Powyższe informacje zostają podane uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (zapis jako temat w dzienniku lekcyjnym).
5. Rodzice zostają zapoznani z w/w informacjami na zebraniach klasowych.

#### **§ 21**

Wychowawcy klas do dnia 20 października każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

#### **§ 22**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania z zastrzeżeniem ust.2.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z § 9 ust.3 i ust.5.
3. Semestr I kończy się 31 stycznia
  - klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego
    - a) jeżeli ferie wypadają w styczniu to konferencję klasyfikacyjną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami,
    - b) jeżeli ferie wypadają w lutym to konferencja klasyfikacyjna jest organizowana w ostatnim tygodniu I semestru.
4. Na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania do dziennika lekcyjnego.

### **§ 23**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1. Organizowanie zajęć wyrównawczych,
2. Indywidualizowanie pracy z uczniem (podczas zajęć edukacyjnych, prace domowe),
3. W przypadku braku efektów podjętych przez szkołę działań, poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości przebadania dziecka w PP-P.

### **§ 24**

Śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jest ustalona zgodnie z § 29.



## § 25

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- a) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
- b) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
- c) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust.2.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

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

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 26

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:

- a) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych- nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b) ocenę zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- c) z dodatkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Minimalną ilość ocen cząstkowych, na podstawie których można dokonać klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się wg następującej zasady:
  - ilość godzin danego przedmiotu w tygodniu + 2
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

## § 27

Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Poinformowanie uczniów i ich rodziców zgodnie z § 20 i § 21.
2. Siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania. Ocena ta jest odzwierciedleniem całorocznej pracy ucznia i może ulec zmianie tylko po spełnieniu warunków określonych w ust. 3 i ust. 9  
Obowiązkiem uczniów jest przekazanie w/w informacji rodzicom.
3. Ocena roczna jest odzwierciedleniem całorocznej pracy ucznia i nie może ulec zmianie po spełnieniu warunków:
  - a) osiągnięcie przez ucznia znaczącego sukcesu na szczeblu województwa,
  - b) rażące naruszenie przez ucznia zasad zachowania obowiązujących w szkole (ocenę może zmienić wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i o tym fakcie niezwłocznie informuje rodziców).
4. Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych co najmniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenach nagannych z zachowania.
5. Roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31 i § 30 ust.9

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona zgodnie z § 29.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego, jest ustalona zgodnie z § 30.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu komisyjnego, jest ustalona zgodnie z § 31.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania:
  - a) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
  - b) Rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do Dyrektora Szkoły– wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem i podaniem oceny o którą uczeń chce się ubiegać, w terminie dwóch dni od daty podania przewidywanej oceny z zachowania lub przedmiotu,
  - c) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie egzaminu weryfikującego ocenę,
  - d) Egzamin weryfikujący przeprowadza się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - e) Egzamin weryfikujący ocenę z przedmiotu przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, które mają formę zadań praktycznych). Pytania opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania danej oceny.

- f) W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: nauczyciel uczący danego przedmiotu, Dyrektor Szkoły lub nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- g) Komisja weryfikująca ocenę może:
- w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższyć przewidywaną ocenę,
  - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawić przewidywaną ocenę bez zmian.
- h) Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu weryfikującego ocenę.
- i) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Dyrektora odwołania od oceny z zachowania, decyzja o podwyższeniu oceny zostaje podjęta na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po zapoznaniu się Rady Pedagogicznej z podaniem rodziców, zawierającym rzeczowe uzasadnienie o raz z opinią wychowawcy. Rada Pedagogiczna ustala ostateczną ocenę z zachowania w formie tajnego głosowania.

## **§ 28**

### **1. Zasady promocji ucznia kl. I-III SP.**

- a) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- b) na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.
- c) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii

rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia (prawnym opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## 2. Zasady promocji ucznia klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej i ucznia klas gimnazjalnych

- a) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 30
- b) 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,
- c) o promowaniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym ucznia,
- d) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym ucznia,
- e) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
- f) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończy szkoły uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 i ust. 2 z zastrzeżeniem § 30 ust.11.

## 3. Zasady ukończenia szkoły przez ucznia szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych

A. Uczeń kończy szkołę podstawową, klasę gimnazjalną:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu końcowego w klasie ósmej lub egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego przez Komisję Okręgową.

## **§ 29**

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) kierują do dyrektora szkoły w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne śródroczne lub roczne zebranie Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 ppkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - b) dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonym terminie egzaminu klasyfikacyjnego
  - c) nie stawienie się ucznia w ustalonym terminie jest równoznaczne z wystawieniem mu oceny niedostatecznej. Wyjątek stanowią potwierdzone dokumentem sytuacje losowe.
  - d) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 5 ppkt.a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 ppkt. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowiska kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.5p pkt.b -skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikującego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

17. Dokumentację, o której mowa w pkt. 16 udostępnia Dyrektor Szkoły.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "*nieklasyfikowany*" albo „, *nieklasyfikowana*”



19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.18 i § 31.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 30 ust.1 i § 31.

### **§ 30**

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

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 składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 ppkt.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

8. Dokumentację, o której mowa w ust.6 udostępnia Dyrektor Szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych dokumentem nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

## **§ 31**

Warunki i sposób komisyjnego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia (na piśmie) do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia

mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Decyzję o zgodności lub niezgodności trybu ustalenia oceny z przepisami prawa, podejmuje dyrektor szkoły i o swej decyzji informuje (na piśmie) ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

Decyzja dyrektora jest ostateczna.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu, o których mowa w ust.3 ppkt. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.

5. W skład komisji wchodzi:

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel o którym mowa w ust.5 pkt.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z 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 z zastrzeżeniem § 30

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu o którym mowa w § 31 ust.3,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu o którym mowa w ust.8 ppkt.a dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w § 31 ust.3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Tryb i warunki o których mowa w ust.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGAN SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 32

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
  - a) Dyrektor Szkoły Podstawowej
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.

#### § 33

Dyrektor Szkoły Podstawowej:

1. Ze względu na zakres zadań i uprawnień Dyrektor Szkoły Podstawowej pełni funkcję:
  - a) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Brzozów,
  - b) pracodawcy w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej,
  - c) sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - d) przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - e) organu administracji publicznej wydającego decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej jako kierownik gminnej jednostki organizacyjnej w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej oraz reprezentuje go na zewnątrz,
  - b) decyduje jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Brzozowa i przy zachowaniu wymogów zawartych w oddzielnych przepisach o sposobie wykorzystywania przekazanych Szkole Podstawowej składników mienia komunalnego i ze szczególną starannością dba o ochronę tych składników,
  - c) prowadzi gospodarkę finansową Szkoły Podstawowej jako jednostki budżetowej według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych,

- opracowuje plan finansowy Szkoły Podstawowej, a w toku jego wykonywania przestrzega obowiązujących zasad gospodarki finansowej,
- d) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności za przekroczenie zakresu upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych,
  - e) na bieżąco współdziała z Burmistrzem Brzozowa w sprawach związanych z remontami obiektów Szkoły Podstawowej oraz podejmowaniem nowych zadań inwestycyjnych w tym zakresie, a także w zakresie zapewniania bezpiecznych higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole Podstawowej ,
  - f) opracowuje arkusze organizacyjne Szkoły Podstawowej i klas gimnazjalnych, aż do ich wygaśnięcia,
  - g) prowadzi dokumentację pedagogiczną i pracowniczą zgodnie z odrębnymi przepisami i dba o jej właściwe zabezpieczenie,
  - h) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,
  - i) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

### 3. Dyrektor Szkoły Podstawowej jako pracodawca w szczególności:

- a) zgodnie z odrębnymi przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli Szkoły Podstawowej oraz pracowników Szkoły Podstawowej nie będących nauczycielami,
- b) powierza stanowisko wicedyrektora Szkoły Podstawowej i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Burmistrza Brzozowa oraz Rady Pedagogicznej,
- c) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły Podstawowej,
- d) wydaje polecenia służbowe nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami,
- e) monitoruje pracę szkoły
- f) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz występuje z wnioskami o dokonanie takiej oceny,

- g) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
  - h) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej sprawuje nadzór pedagogiczny według planu. Wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku Radzie Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizuje zajęcia dodatkowe:
- zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
  - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
  - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
7. Dyrektor Szkoły Podstawowej jako przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
- a) organizuje jej pracę,
  - b) realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - c) dba o jej autorytet,
  - d) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - e) zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwał,
  - f) organizuje współpracę Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim i rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi.
8. Dyrektor Szkoły Podstawowej:
- a) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły Podstawowej ,
  - b) wydaje decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty,



- c) prowadzenie postępowanie egzekucyjnego w przypadku ujawnienia, że obowiązek szkolny nie jest spełniany (w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji),
- d) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Dyrektor Szkoły Podstawowej stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

11. Dyrektor Szkoły do 15 czerwca każdego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.

12. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły poprzez organizację kiermaszu szkolnego.

13. Dyrektor Szkoły Podstawowej zapewnia warunki do korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i współpracuje z pracownikami tegoż gabinetu, w tym udostępnia dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

14. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.

## § 34

Rada Pedagogiczna:

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, której członkami są nauczyciele Szkoły Podstawowej i klas gimnazjalnych, aż do ich wygaśnięcia.
2. Rada Pedagogiczna działająca w Szkole Podstawowej jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły Podstawowej w przedmiocie kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej w postaci aktu prawnego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Rady. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem jej posiedzeń.
6. Do zasadniczych zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) występowanie do Burmistrza Brzozowa z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły Podstawowej,
  - f) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej,
  - g) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- h) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły Podstawowej opracowanego przez Dyrektora,
- i) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawach przydziału stałych prac i zajęć oraz zajęć płatnych dodatkowo.
- j) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- k) uchwalanie statutu szkoły,
- l) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
- ł) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora szkoły propozycji form realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-8 Szkoły Podstawowej i klasach gimnazjalnych, aż do czasu ich wygaśnięcia.
- m) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego

7. Ponadto Rada Pedagogiczna może:

- a) z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- b) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu sprawującego nadzór pedagogiczny charakter wiążący.

8. Podczas zajęć edukacyjnych, spotkań, narad obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone). W przypadku naruszenia tego ustalenia przez nauczyciela udziela się upomnienia.

## § 35

Rada Rodziców:

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Humniskach.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady i rad oddziałowych.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu Szkół i Burmistrza Brzozowa z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły Podstawowej,
  - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły Podstawowej,
  - c) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
  - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole Podstawowej i klasach gimnazjalnych, aż do ich wygaśnięcia,
  - e) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły Podstawowej opracowanego przez Dyrektora,

- f) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej,
  - g) podejmowanie działań na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej i wyposażenia Szkoły Podstawowej w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
  - h) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora szkoły propozycji form realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-8 Szkoły Podstawowej i klasach gimnazjalnych, aż do ich wygaśnięcia.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być gromadzone na osobnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania tymi środkami są upoważnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej.

## **§ 36**

Samorząd Uczniowski:

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej w skrócie „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej i klas gimnazjalnych, aż do ich wygaśnięcia w Humniskach.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły Podstawowej.

3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły Podstawowej wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, a w szczególności dotyczące:
- a) prawa zapoznawania się z programem nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawa do organizacji życia szkolnego,
  - d) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  
  - e) prawa organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
  - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **§ 37**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej rozstrzyga wszystkie sporne sprawy wśród członków Rady Pedagogicznej, kierując się prawem oświatowym, zasadami współżycia społecznego w szkole oraz autorytetem Rady.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej osobiście przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami jest między nimi bezpośrednim negocjatorem.
4. W rozstrzyganiu sporów i skarg Dyrektor Szkoły Podstawowej kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Wnoszone do niego sprawy powinien rozstrzygać z zachowaniem prawa i dobra publicznego, w związku z tym może wydawać zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły Podstawowej, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jego uczniów.

6. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej, jako organem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący.
7. Spory powstałe między organami szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny poszczególnych organów (po 1 osobie z każdego organu):
  - a) w zebraniu mediacyjnym biorą udział dyrektor oraz wybrani przedstawiciele organów,
  - b) każdy organ ma 1 głos,
  - c) podjęta uchwała jest ostateczna.
8. W Szkole Podstawowej tworzy się stanowisko Wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wchodzących w jego skład wynosi co najmniej 12. Dyrektor Szkoły Podstawowej za zgodą Burmistrza Brzozowa może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
9. Wicedyrektor Szkoły Podstawowej działa na podstawie zakresu czynności sporządzonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej. Przyjęcie zakresu czynności

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

#### **§ 38**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Formy tej współpracy obejmują prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych oraz wymagań i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania – w uzasadnionych przypadkach – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Stałe spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze przeprowadzone są co najmniej trzy razy w roku, w tym zawsze na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Spotkania dyrekcji szkoły z przedstawicielami rodziców są przeprowadzane nie rzadziej niż raz w semestrze.



## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W HUMNISKACH IM. KRÓLOWEJ JADWIGI**

#### **§ 39**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określają arkusze organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum, sporządzane z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania do dnia 30 kwietnia dla każdego następnego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 . Arkusze organizacji dla szkoły podstawowej i gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku. Arkusze organizacyjne mogą być aktualizowane w ciągu roku szkolnego w drodze aneksów zatwierdzonych przez Burmistrza Brzozowa.
2. W arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej Nr 1 zamieszcza się w szczególności:
  - a) ogólną liczbę zatrudnionych w nich nauczycieli, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Burmistrza Brzozowa.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej Nr 1 jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Podstawowej i klasach gimnazjalnych nie może przekraczać 30 uczniów.
5. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły Podstawowej Nr 1.
6. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 15.
7. Uczniowie oddziałów w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów nauczania dla określonej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych:
  - a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
    - z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
    - w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
    - informatyki i zajęć komputerowych biorąc pod uwagę ilość uczniowskich stanowisk komputerowych
    - zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, przy czym podziału na grupy dokonuje się, biorąc pod uwagę płeć ucznia.
9. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
10. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III Szkoły Podstawowej nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem pkt. 12 i pkt.13.
11. W przypadku przyjęcia z urzędu w trakcie trwania roku szkolnego do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przewyższa liczbę 25.
12. Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale do 27 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. W przypadku zwiększenia liczby uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej, o którym mowa w pkt.12, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego.
14. Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych i przy uwzględnieniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

15. Podstawą formy pracy Szkoły Podstawowej Nr 1 są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, mocą której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w granicach nie krótszych niż 30 minut i nie dłuższych niż 60), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
17. Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia takich zajęć jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie dodatkowych języków obcych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między-oddziałowych.
18. O przeniesieniu ucznia Szkoły Podstawowej z oddziału do oddziału decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę liczebność oddziałów, opinię wychowawców, pedagoga i rodziców.
19. O przeniesieniu ucznia z dotychczasowych klas gimnazjalnych z oddziału do oddziału decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę liczebność oddziałów, opinię wychowawców, pedagoga i rodziców.
20. Organizacje klasy integracyjnej powinno rozpocząć się od uzyskania opinii rady pedagogicznej i opinii rodziców uczniów danej klasy, a następnie zgody organu prowadzącego. Decyzję o powołaniu klasy integracyjnej ostatecznie podejmuje Dyrektor. Do powołania klasy integracyjnej potrzebna jest odpowiednia liczebność klasy nie więcej niż 20 oraz odpowiednia ilość uczniów z niepełno sprawnościami nie więcej niż 5.
21. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w klasie integracyjnej szkoły podstawowej może być wyższa jeżeli uczeń uczęszczający do tej klasy integracyjnej uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
22. Doboru uczniów do klasy integracyjnej dokonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej po zasięgnięciu opinii rodziców oraz Rady Pedagogicznej, psychologa i pedagoga z

- uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
23. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
  24. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje odpowiednio dyrektor szkoły.
  25. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do :
    - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
    - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  26. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
    - 1) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu,
    - 2) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
  27. Dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu odpowiednio :
    - 1) sprawdzianu predyspozycji językowych,
    - 2) sprawdzianu kompetencji językowychi ustala termin wyżej wymienionych sprawdzianów.
  28. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby trzeba zapewnić w rozmowie udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.

## § 40

1. Biblioteka szkolna funkcjonująca w Szkole Podstawowej Nr 1 jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły Podstawowej, doskonaleniu warsztatu nauczycieli zatrudnionych w szkołach, wchodzących w skład Szkoły Podstawowej oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:
  - a) kształcąco-wychowawczej poprzez:
    - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - kształcenie kultury czytelniczej,
    - wdrażanie do poszanowania książki,
    - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
  - b) opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
    - współdziałanie z nauczycielami,
    - wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans i różnic intelektualnych,
    - pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
    - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.
  - c) kulturalno-rekreacyjnej poprzez:
    - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
    - kształtowanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Organizacja biblioteki:
  - a) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
  - zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć
  - zarządza skontrum zbiorów bibliotek.
- b) biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania określa §40 pkt.6 statutu.
- c) pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - prowadzenie zajęć z uczniami.
- d) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, broszury i in.) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, multimedialne).
- e) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły; działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
- f) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed lub po zajęciach.

#### 6. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- a) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki,
- b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni, do klas i świetlicy,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań;
- e) prowadzenie indywidualnych rozmów na temat przeczytanych książek,
- f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
- g) stworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową,
- h) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,

- i) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- j) współpraca z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
- k) planowanie pracy biblioteki,
- l) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i czytelników,
- m) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- n) przeprowadzanie selekcji zbiorów,
- o) opracowywanie zbiorów,
- p) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa,
- q) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i ocena stanu czytelnictwa w szkole.

#### 9. Biblioteka szkolna współpracuje :

- a) z uczniami przez:
  - fachowe doradztwo w wyborach czytelniczych,
  - propagowanie książek i piśmiennictwa,
  - przygotowanie uczniów klas I do korzystania z biblioteki szkolnej,
  - eksponowanie prac uczniów,
  - otaczanie opieką uczniów stroniących od książki,
  - prowadzenie współzawodnictwa w czytelnictwie,
  - wyróżnianie najaktywniejszych czytelników,
  - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - przygotowanie do samokształcenia,
  - angażowanie do prac społecznych w bibliotece,
  - rozwijanie zainteresowań literaturą popularnonaukową
  - organizowanie konkursów i innych wydarzeń czytelniczych.
- b) z nauczycielami przez:
  - reklamowanie nowości czytelniczych,
  - współpracę w organizowaniu konkursów i wydarzeń czytelniczych,

- sporządzanie statystyki czytelnictwa uczniów poszczególnych klas.
- współpracę z wychowawcami w poznawaniu preferencji czytelniczych uczniów,
- realizację edukacji czytelniczej i medialnej.

c) z rodzicami przez:

- zapoznanie rodziców z regulaminem biblioteki (w tym z regulaminem korzystania z podręczników),
- współpracę z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki oraz nagród dla uczniów,
- organizowanie kiermaszów książek dla rodziców,
- udostępnianie zbiorów biblioteki.

d) z bibliotekami poprzez:

- organizowanie spotkań i konsultacje w celu wymiany doświadczeń,
- spotkania i szkolenia metodyczne,
- wspólne organizowanie konkursów międzyszkolnych.

10. Inwentaryzację (scontrum) zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283).

11. Zasady korzystania z biblioteki określa jej Regulamin.

## § 41

W szkole działa świetlica.

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci Szkoły Podstawowej, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń przez rodziców lub opiekunów.
3. Świetlica pracuje od 7 do 16 ( czas pracy świetlicy określa arkusz organizacyjny szkoły).



4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Wicedyrektor Szkoły. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - a) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
  - b) wyposażenie świetlicy,
  - c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - d) opracowanie planu godzin pracy,
  - e) plan i tematykę zajęć,
  - f) dbanie o aktualny wygląd wystrój świetlicy,
  - g) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
  - h) współpracę z rodzicami.
7. Dokumentacja świetlicy to:
  - a) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy,
  - b) dziennik zajęć,
  - c) zeszyt ewidencji dzieci korzystających ze świetlicy,
  - d) regulamin świetlicy,
  - e) ramowy rozkład dnia.
8. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy określa jej Regulamin.

## **§ 42**

1. Dla realizacji statutowych celów i zadań Szkoła Podstawowa Nr 1 w Humniskach posiada następującą bazę:
  - a) sale dydaktyczne,
  - b) pomieszczenia biblioteki szkolnej,
  - c) salę gimnastyczną wraz z zapleczem i salę gimnastyczną zastępczą,
  - d) boiska szkolne,

- e) gabinet Dyrektora,
- f) sekretariat szkolny,
- g) gabinet higieny szkolnej,
- h) archiwum,
- i) pomieszczenia administracyjne.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W HUMNISKACH IM. KRÓLOWEJ JADWIGI**

#### **§ 43**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą odpowiedzialni są za jakość tej pracy i za powierzonych ich opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) systematycznie kontrolować miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas prowadzonych zajęć,
  - c) reagować na niepokojące sygnały zachowania uczniów, zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz w sytuacjach kryzysowych (zachowania ryzykowne i zakłócające przebieg lekcji),
  - d) niezwłocznie podejmować działania interwencyjne w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
  - e) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez Zespół Szkół,
  - f) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
  - g) prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie diagnozowania i rozwijania indywidualnych uzdolnień oraz potrzeb edukacyjnych uczniów,

- h) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, zgłaszać Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 1 nieprawidłowości i usterki utrudniające procesy edukacyjne w szkole,
- i) w pracowniach szkolnych o zwiększonym ryzyku wypadkowości konsekwentnie egzekwować i przestrzegać obowiązujących regulaminów,
- j) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym korzystać wyłącznie ze sprawnego sprzętu,
- k) na każdej lekcji sprawdzać obecność uczniów,
- l) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- ł) przygotowywać się systematycznie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, w szczególności w oparciu o rozkłady materiału nauczania z prowadzonych zajęć,
- m) dbać o poprawność językową uczniów,
- n) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym w Szkole Podstawowej Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- o) na pierwszych zajęciach, nie później niż do 20 października, zapoznać uczniów z PSO i potwierdzić zapisem w dzienniku lekcyjnym,
- p) podnosić i aktualizować swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- r) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- s) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt szkolny,
- t) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w tym również w posiedzeniach szkoleniowych,
- u) dążyć do stosowania nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- w) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- z) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 1 prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, który opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.

2. Nauczyciele Szkoły Podstawowej mogą także tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły dla rozwiązywania określonych zadań i problemów.
3. Zadania tych zespołów obejmują w szczególności:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - b) wspólne opracowywanie szkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie w ramach Szkoły Podstawowej doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - f) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - g) organizowanie ciągłego doskonalenia wiedzy teoretycznej i praktycznej wychowawców w rozwijaniu u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów oraz przygotowania ich do życia w rodzinie i społeczeństwie.
4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej na wniosek nauczycieli tworzących dany zespół.
5. Przewodniczący zespołu nauczycielskiego sprawuje osobistą opiekę nad początkującymi nauczycielami w okresie pierwszych trzech lat ich pracy nauczycielskiej.

## **§ 45**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego. W ciągu danego etapu edukacyjnego wychowawcę może zmienić Dyrektor Szkoły Podstawowej, na uzasadniony wniosek Rady Rodziców lub na prośbę wniesioną przez samego nauczyciela.
4. Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły Podstawowej, a w szczególności każdy z nich:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się,
  - b) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
  - d) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
5. Realizując swoje zadania, wychowawca powinien:
  - a) szczegółowo rozpoznać warunki życia i nauki każdego wychowanka,
  - b) opracować plan pracy wychowawcy,
  - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, a w czasie stałego kontaktu z nimi informować ich o postępie w nauce i zachowaniu wychowanka,
  - e) do 20 października każdego roku szkolnego zapoznać rodziców (na spotkaniu z rodzicami) z WSO i PSO, co należy udokumentować w notatce sporządzonej w dzienniku lekcyjnym,
  - f) rozpoznawać objawy niedostosowania społecznego wychowanków i podejmować stosowne oddziaływania wychowawcze i profilaktyczne,
  - g) podejmować działania interwencyjne wobec uczniów niedostosowanych społecznie,
  - h) współpracować z pedagogiem szkolnym i właściwą Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

- i) nadzorować i mieć pieczę nad postępami w nauce swoich wychowanków,
  - j) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - k) udzielać uczniom i ich rodzicom porad w przedmiocie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu i pracy,
  - l) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - ł) powiadamiać na miesiąc przed końcem roku szkolnego o przewidywanym dla danego ucznia stopniu niedostatecznym,
  - m) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego na koniec roku szkolnego ocenie z zachowania,
  - n) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami (wywiadówkach).
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, a w szczególności dziennik szkolny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i zeszyt uwag.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej metodycznej ze strony pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzozowie.

## **§ 46**

1. Zadaniem pedagoga szkolnego w szczególności jest:
- a) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - b) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - c) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
  - d) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,

- e) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
  - f) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
  - g) udzielanie wszechstronnej pomocy nauczycielom, wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - h) czynne uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,
  - i) współpraca z rodzicami uczniów, udzielanie wszelkich rad i wskazówek pomocnych w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - j) udzielanie pomocy uczniom w wyborze przyszłego kierunku kształcenia i zawodu,
  - k) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorami sądowymi.
2. Pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzozowie i innymi organizacjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie w zakresie:
- a) wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się i kształcenia, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych,
  - b) uzyskiwania pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
  - c) ukierunkowania na wczesną profilaktykę patologii społecznej,
  - d) pomocy w rozwiązywaniu problemów młodzieży,
  - e) uzyskiwania pomocy w wyborze kształcenia i przyszłego zawodu,
  - f) zdiagnozowania i określenia deficytów rozwojowych w celu uwzględnienia ich w pracy edukacyjnej z dzieckiem.
3. Pedagog szkolny może organizować pogadanki, prelekcje i spotkania młodzieży z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzozowie.



4. Pedagog szkolny prowadzi w szkole działalność informacyjną dla uczniów i ich rodziców o wszystkich placówkach świadczących specjalistyczną pomoc i poradnictwo.
5. Pedagog prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy, a w szczególności:
  - a) dziennik pracy pedagoga,
  - b) rejestr dokumentacji z PP-P i innymi instytucjami,
  - c) notatki z rozmów z uczniami i rodzicami.
6. Pedagog szkolny realizuje inne obowiązki wynikające z przydziału zakresu czynności.

## § 47

1. W celu zapewnienia obsługi administracyjnej i organizacyjnej tworzy się stanowiska pracownicze:
  - a) sekretarki,
  - b) konserwatora, woźnego,
  - c) sprzątaczkę.
2. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, zatrudnia się na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Zasady funkcjonowania obsługi administracyjnej określają odrębne przepisy.
4. Do obowiązków każdego pracownika Szkoły Podstawowej Nr 1 w Humniskach należy w szczególności:
  - a) systematycznie kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) reagować na niepokojące sygnały zachowania uczniów, a zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją,
  - c) niezwłocznie podejmować działania interwencyjne w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz w sytuacjach zachowań ryzykownych i zakłócających przebieg zajęć,

- d) o sytuacjach wymienionych w punktach 2 oraz 3 niezwłocznie informować właściwego wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły. Szczegółowy tryb postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją” oraz „Procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku szkoły”,
  - e) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez Szkołę Podstawową Nr 1 ,
  - f) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
  - g) zgłaszać Dyrektorowi Szkoły Podstawowej Nr 1 nieprawidłowości i usterki utrudniające funkcjonowanie Szkoły Podstawowej Nr 1.
5. Szczegółowe zakresy czynności dla wymienionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły Podstawowej, które stanowią załączniki do zawartych z nimi umów o pracę.

## ROZDZIAŁ X

### UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 48

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:

- a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) posiadania pełnej wiedzy o kryteriach ocen z przedmiotów i zachowania,
- c) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich,
- e) korzystania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- - wychowawczym,
- g) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- h) nietykalności osobistej,
- i) bezpiecznych warunków nauki i pobytu w szkole, ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- j) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
- k) korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - l) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego i pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - ł) korzystania z pomocy finansowej i stypendialnej udzielanej na podstawie odrębnych zasad,
  - m) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach,
  - n) wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole Podstawowej.

2. Sposób postępowania w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:

- a) w razie nieprzestrzegania praw ucznia rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły Podstawowej.
- b) Dyrektor Szkoły Podstawowej powinien rozpatrzyć skargę, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
- c) o sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor Szkoły Podstawowej zawiadamia skarżącego, wskazując, w jaki sposób skarga została rozstrzygnięta. Zawiadomienie o odmownym rozpatrzeniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.
- d) w przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – Dyrektor Szkoły Podstawowej może w odpowiedzi na tę skargę podtrzymać swoje poprzednie stanowisko.

## § 49

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej, a zwłaszcza:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się na nich,
- b) uczestniczyć co najmniej do końca semestru w dodatkowych zajęciach i zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli zadeklarował, a rodzic (prawny opiekun) wyraził pisemną zgodę na początku semestru (roku),
- c) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mający na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- d) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- e) uczestniczyć w uroczystościach i akademiach organizowanych na terenie szkoły,

- f) podczas zajęć i innych uroczystości obowiązują uczniów zasady właściwego zachowania wg ogólnie przyjętych norm,
- g) przestrzegać zasad kultury współżycia,
- h) troszczyć się o honor i tradycję szkoły,
- i) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły Podstawowej oraz ustaleniom Samorządu,
- j) okazywać nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły Podstawowej i osobom starszym szacunek poprzez społecznie akceptowane formy zachowania się i postępowania,
- k) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- l) dbać o schludny wygląd,
- ł) nosić odświętny strój szkolny: dla chłopców elegancka biała koszula, dla dziewcząt biała bluzka, w dzień ważnych uroczystości szkolnych (gdy odbywa się w szkole uroczysta akademia): rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, 3 Maja, szkolna wigilia Bożego Narodzenia, święto Patrona Szkoły i inne ustalone wcześniej odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły
- m) nosić zmienny strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego,
- n) zmieniać obuwie przy wejściu do budynku szkolnego,
- o) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- p) odpowiadać za świadome szkody materialne wyrządzone w szkole,
- r) zachowywać określony w niniejszym Statucie tryb rozwiązywania spraw spornych, gdy nie ma możliwości polubownego załatwienia problemów,
- s) poinformować rodziców o sposobie oceniania z każdego przedmiotu.
- t) uczniowie nie zapisani do świetlicy przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 20 min przed rozpoczęciem swoich zajęć.

## **§ 50**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,

- b) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie Szkoły Podstawowej na zewnątrz,
- c) wzorową frekwencję,
- d) wybitne osiągnięcia i udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- e) dzielność i odwagę.

2. W Szkole Podstawowej stosowane są następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) wyróżnienie w postaci pochwały wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
- b) wyróżnienie w postaci pochwały wychowawcy przed zespołem klasowym,
- c) pochwała Dyrektora Szkoły Podstawowej wobec całej społeczności szkolnej,
- d) pochwała Dyrektora Szkoły Podstawowej na zebraniu rodziców,
- e) dyplom lub list gratulacyjny Dyrektora Szkoły Podstawowej,
- f) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa,
- g) prezentacja sylwetki wyróżniającego się ucznia w gazetce szkolnej,
- h) odnotowanie na świadectwie szkolnym osiągnięć ucznia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Nagrody finansowane są ze środków pozostających do dyspozycji Dyrektora Szkoły Podstawowej oraz Rady Rodziców. Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo ubiegać się o przyznanie dodatkowych środków na nagrody u Burmistrza Brzozowa.

## **§ 51**

1. Ustala się następujące rodzaje kar za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień niniejszego Statutu, zarządzeń Dyrektora Szkoły Podstawowej oraz za naruszenie obowiązującego porządku szkolnego:

- a) wpisanie uwagi do zeszytu uwag;

- b) dodatkowa praca na rzecz szkoły (np. sprzątania klasy, korytarza, terenu wokół szkoły)
  - c) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
  - d) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach, dyskotekach,
  - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach sportowych),
  - d) upomnienie lub nagana wychowawcy wobec klasy,
  - e) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły Podstawowej,
  - f) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na apel;
  - g) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły (forma pisemna),
  - h) przeniesienia do równoległej klasy w tej samej szkole, na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu,
  - i) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w formie pisemnej w terminie trzech dni do Dyrektora Szkoły Podstawowej za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy, rodziców lub opiekunów prawnych. Decyzja Dyrektora Szkoły Podstawowej podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły Podstawowej, gdy ten:
- a) świadomie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizję z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) systematycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej.
4. Uczeń Szkoły Podstawowej może być skreślony z listy uczniów wyłącznie przy równoczesnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły, przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej.
5. O zastosowanej wobec ucznia karze, nauczyciel wychowawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić jego rodziców (opiekunów prawnych).

## § 52

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych:
  - a) rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole, w formie pisemnej w zeszycie korespondencji lub osobiście ustnie,
  - b) usprawiedliwienia nieobecności dokonać należy na najbliższej godzinie wychowawczej, po powrocie dziecka do szkoły,
  - c) w przypadku niewywiązania się rodziców z obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, godziny pozostaną jako nieusprawiedliwione.
2. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 2 tygodni) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym wychowawcę.
3. Nieusprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych wpływa na ustalenie oceny zachowania ucznia.
4. Ustala się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
  - a) zwolnienie ucznia z pojedynczych godzin lekcyjnych następuje tylko w uzasadnionych przypadkach, osobiście przez rodzica (osoby upoważnione) lub przekazaniu przez ucznia zwolnienia pisemnego podpisanego przez rodzica (osoby upoważnione) oraz akceptacji (podpis) wychowawcy lub innego nauczyciela mającego lekcję, z której uczeń się zwalnia (pierwsza z kilku). Zwolnienia są przechowywane w dzienniku a po usprawiedliwieniu przez wychowawcę w dokumentacji klasowej.
  - b) w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia (choroby, kontuzje) uczeń może być zwolniony z lekcji musi być odebrane ze szkoły przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną. Zaistniałą sytuację potwierdza się odpowiednią adnotacją i podpisem rodzica lub osoby upoważnionej w dzienniku.
  - c) rodzic informuje na piśmie na początku roku szkolnego kogo upoważnia do ewentualnego odbioru dziecka ze szkoły.



- d) rodzic może zwolnić ucznia najwyżej z czterech lekcji wychowania fizycznego, jeśli uczeń niedomaga z jakiegoś powodu, w przypadku dłuższej choroby należy przedłożyć zwolnienie lekarskie,
- e) w przypadku dłuższego zwolnienia lekarskiego uczeń może być zwolniony z obecności na pierwszej lub ostatniej godzinie na pisemną prośbę rodziców.

### § 53

1. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- a) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np.: mp 3, mp 4),
- b) w czasie zajęć aparaty powinny być wyłączone i schowane, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem telefonu w sekretariacie,
- c) nagrywanie dźwięku i obrazu przez ucznia na terenie szkoły jest zabronione,
- d) posiadanie telefonu w szkole odbywa się na wyłączną odpowiedzialność ucznia; Szkoła Podstawowa nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie kradzież lub zniszczenie telefonu,
- e) korzystanie przez uczniów z innych urządzeń elektronicznych rejestrujących, przetwarzających oraz przesyłających dźwięk lub obraz wymaga uzyskania zgody wychowawcy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej - w szczególnych przypadkach zgody może udzielić nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem,
- f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty przynoszone przez ucznia do szkoły.

## **REKRUTACJA I PRZYJĘCIA UCZNIÓW**

### **§ 54**

1. Do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów:

- a) zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej – z urzędu,
- b) zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli Szkoła Podstawowa dysponuje wolnymi miejscami w danej klasie i nie wiąże się to ze wzrostem wydatków finansowych lub koniecznością stworzenia nowego oddziału oraz podziału na grupy.

2. Przy tworzeniu więcej niż jednego oddziału klas zerowych i klas pierwszych w Szkole Podstawowej bierze się pod uwagę zachowanie równych proporcji co do ilości oraz płci uczniów.

3. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje uczniów spoza obwodu według następujących kryteriów:

- a) z zachowaniem co najmniej poprawnym,
- b) wobec którego nie stosowano kar przewidzianych Statutem,
- c) niemającego konfliktu z prawem,
- d) ze średnią ocen co najmniej 3,5.

4. Do klas zerowych i pierwszych Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów w oparciu o kryteria (§ 54 ust.3) ustalone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.

## **REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

### **§ 55**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,

- d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum (do czasu wygaśnięcia), w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej i Gimnazjum (do czasu wygaśnięcia).

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 56**

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę Szkoły Podstawowej.
2. Tablice i stemple Szkoły Podstawowej powinny zawierać nazwę Szkoły Podstawowej.
3. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
4. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę Podstawową gospodarki finansowej i materiałowej określa Rada Miejska lub z jej upoważnienia Burmistrz Brzozowa na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 57**

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej i sposób realizacji ich zadań, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu, jak też z przepisami wykonawczymi, wydanymi na podstawie upoważnień zawartych w ustawie o systemie oświaty.
2. Organem właściwym do wprowadzania zmian w treści niniejszego Statutu jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej, która dokonuje ich w formie uchwały.
3. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem .....