

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W HARKABUZIE**

TEKST UJEDNOLICONY  
(Uchwała Nr 4/2/10/11 z dnia 15 września 2010 r.)

## **Rozdział I. Nazwa i typ szkoły.**

[ §1 ] Nazwa, numer porządkowy, imię i siedziba szkoły oraz organ prowadzący i nadzorujący szkołę -----	str. 4
---	--------

## **Rozdział II. Cele i zadania szkoły.**

[ §2 ] Cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki -----	str. 5
[ §3 ] Sposób wykonywania zadań szkoły -----	str. 5
[ §4 ] Zadania zespołów nauczycielskich -----	str. 7

## **Rozdział III. Organy szkoły.**

[ §5 ] Organy szkoły -----	str. 10
[ §6 ] Szczegółowe kompetencje: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców -----	str.10
[ §7 ] Zasady współdziałania organów szkoły -----	str.14
[ §8 ] Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły -----	str.14

## **Rozdział IV. Organizacja szkoły.**

[ §9 ] Organizacja oddziałów i zajęć w oddziale -----	str.14
[ §10 ]Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza ----	str.15
[ §11 ]Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych -----	str.16
[ §12 ]Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna -----	str.16
[ §13 ]Organizacja i formy współdziałania z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki -----	str.16
[ §14 ]Organizacja współdziałania z PPP, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom -----	str.17
[ §15 ]Szczegółowa organizacja szkoły -----	str.17

## **Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

[ §16 ]Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły -----	str.18
[ §17 ]Zadania nauczyciela -----	str.18
[ §18 ]Zadania wychowawcy -----	str.19
[ §19 ]Zadania pracowników obsługi -----	str.19

## **Rozdział VI. Ocenianie wewnętrzne**

[ §20 ]Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego -----	str.20
[ §21 ]Definicja oceniania -----	str.21
[ §22 ]Sposoby informowania uczniów i rodziców o warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego -----	str.21
[ §23 ]Ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych -----	str.22
[ §24 ]Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce -----	str.22
[ §25 ]Terminy klasyfikacji śródrocznej; klasyfikacji rocznej – przewidywanej oceny; forma informowania -----	str.23

[ §26 ]Skala i forma bieżących śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych -----	str.23
[ §27 ]Ocena zachowania – bieżąca, śródroczna i roczna -----	str.24
[ §28 ]Obszary oceny zachowania, kryteria oceny zachowania -----	str.25
[ §29 ]Egzamin klasyfikacyjny -----	str.29
[ §30 ]Warunki dopuszczenia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności -----	str.29
[ §31 ]Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	str.29
[ §32 ]Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania -----	str.30
[ §33 ]Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania -----	str.30
[ §34 ]Egzamin poprawkowy -----	str.30
[ §35 ]Dopuszczenie do dwóch egzaminów poprawkowych -----	str.30
[ §36 ]Promowanie, promowanie z wyróżnieniem, promowanie warunkowe i ukończenie szkoły -----	str.31
[ §37 ]Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki -----	str.31

#### **Rozdział VII. Uczniowie szkoły ( w tym zasady rekrutacji do szkoły )**

[ §38 ]Zasady rekrutacji -----	str.31
[ §39 ]Obowiązki ucznia -----	str.32
[ §40 ]Prawa ucznia -----	str.32
[ §41 ]Nagrody i kary -----	str.33
[ §42 ]System odwoławczy od kar – tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia -----	str.34
[ §43 ]Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły - -----	str.34
[ §44 ]Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo -----	str.35

#### **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.**

[ §45 ] – [ §49 ]Inne: dokumentacja, pieczęcie, ceremoniał, zasady dokonywania zmian w Statucie -----	str.35
---	--------

## Rozdział I

### NAZWA I TYP SZKOŁY

#### § 1

**[Nazwa, numer porządkowy, imię i siedziba szkoły oraz organ prowadzący i nadzorujący szkołę]**

1. Niniejszy Statut określa organizację i zadania szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży pod nazwą: „Szkoła Podstawowa w Harkabuzie”.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego Statutu mówi się bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, której nazwę podano w ust. 1,
  - 2) dyrektorze, nauczycielu(ach), Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora szkoły, Nauczyciela(i) szkoły, pracownika(ów) szkoły, ucznia(ów) szkoły, Radę Pedagogiczną Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły,
  - 3) rodzicu(ach) – należy przez to rozumieć rodzica ucznia(ów),
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (jedn. tekst. Dz. U. z 1996r. Nr 67. 329 z późn. zm.),
  - 5) statucie- należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły,
  - 6) kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie,
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę –Gmina Raba Wyżna,
  - 8) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z 2007, poz. 562).
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr 47 Harkabuz.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa w Harkabuzie”.
5. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Harkabuzie”, na stemplu: „Szkoła Podstawowa w Harkabuzie;34 – 721 Raba Wyżna, woj. małopolskie”.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej.
8. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Raba Wyżna. Szkoła stanowi budżetową jednostkę gminy.
10. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Krakowie – Delegatura w Nowym Targu.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2

**[Cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki]**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie oraz uwzględniający program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) umożliwia absolwentom dalsze kształcenie w gimnazjum,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

#### § 3

**[ Sposób wykonywania zadań szkoły ]**

1. Cele i zadania, o których mowa w § 2, szkoła realizuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju ucznia, z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

W związku z tym szkoła:

- 1) organizuje dla uczniów naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) zapewnia uczniom możliwość corocznego odbywania rekolekcji wielkopostnych w terminie uzgodnionym z urzędem parafialnym,
- 3) organizuje apele, lekcje wychowawcze i imprezy o treści religijnej, w szczególności związane ze Świętami Bożego Narodzenia, Wielkanocy,
- 4) organizuje apele, wieczornice, lekcje wychowawcze i inne imprezy o treści narodowej lub regionalnej, w szczególności dotyczące obchodów Święta Niepodległości, rocznicy Konstytucji 3 Maja, rozpoczęcia i zakończenia II Wojny Światowej, Dnia Flagi Rzeczypospolitej Polskiej (2 maja), itp.
- 5) współpracuje z higienistką szkolną, rejonową służbą zdrowia, zapewnia uczniom możliwość szybkiego kontaktu z lekarzem lub szpitalem w razie stwierdzenia choroby w czasie zajęć szkolnych, a także przeprowadzenie corocznych badań lekarskich,
- 6) przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Rabce zapewnia uczniom możliwość opieki psychologicznej i pedagogicznej,
- 7) zgodnie z orzeczeniami poradni wymienionej w pkt. 6 organizuje dla uczniów indywidualne nauczanie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, kieruje

- wskazanych uczniów do szkoły specjalnej lub w wypadku braku zgody rodziców na naukę w takiej szkole, organizuje dla tych uczniów kształcenie specjalne, indywidualne, rewalidacyjno – wychowawcze, itp.,
- 8) organizuje dla uczniów niepełnosprawnych nauczanie indywidualne w domu,
  - 9) organizuje pozalekcyjne koła przedmiotowe, spółdzielnię uczniowską i zajęcia SKS oraz konkursy umożliwiające uczniom rozwijanie ich zainteresowań,
  - 10) umożliwia uczniom uzdolnionym realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 11) zapewnia dodatkową pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez organizowanie dla nich zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dodatkowej pomocy pozalekcyjnej ze strony nauczycieli i samopomocy koleżeńskiej ze strony innych uczniów,
  - 12) realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, sprawowana jest ona przez nauczycieli prowadzących te zajęcia zgodnie z harmonogramem zajęć (tygodniowy plan lekcji) ustalonym przez Radę Pedagogiczną lub w przypadku nieobecności nauczyciela opiekę sprawuje inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły,
  - 14) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę. Opieka pełniona jest według następujących zasad:
    - a) kierownik wycieczki oraz opiekunowie ustalają harmonogram wycieczki i dają do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły,
    - b) kierownik wycieczki i opiekunowie podpisują oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów,
    - c) kierownik wycieczki na dzień przed wyjazdem zapoznaje uczestników wycieczki z harmonogramem i regulaminem,
    - d) szczegółowe zadania związane z organizacją i przebiegiem wycieczki określa Regulamin wycieczek szkolnych ustalony przez Radę Pedagogiczną zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
  - 15) w celu zapewnienia uczniom opieki w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami i po lekcjach organizuje dyżury nauczycielskie według następujących zasad:
    - a) harmonogram dyżurów ustala Dyrektor szkoły,
    - b) opiniuje Rada Pedagogiczna,
    - e) dyżur pełniony jest według regulaminu dyżurów,
  - 16) realizuje cele i zadania wychowawcze wyszczególnione w programie wychowawczym, o którym mowa w § 2, ust.1, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w szczególności poprzez:
    - a) organizowanie i zapewnienie każdemu oddziałowi szkolnemu opieki wychowawczej ze strony wychowawcy klasy, którym jest ustalony przez Dyrektora nauczyciel tego oddziału; koordynowanie w tym zakresie działalności innych uczących w nim nauczycieli,
    - b) uwzględnienie przez nauczycieli celów wychowawczych w toku realizacji zajęć programowych z uczniami.
  - 16) realizuje cele i zadania profilaktyczne wyszczególnione w programie profilaktycznym, o którym mowa w § 2 ust.1 uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w szczególności poprzez:

a) objęcie profilaktyką wszystkich uczniów szkoły przy współdziałaniu wszystkich nauczycieli i rodziców,

b) uchronienie uczniów przed zagrożeniami.

#### § 4

#### [Zadania zespołów nauczycielskich]

1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a następnie przekazanie go dyrektorowi,
  - 1) zaopiniowanie proponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - 2) opiniowanie przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły, bądź komisje problemowo – zadaniowe powoływane przez Dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów, korelowanie treści nauczania z pokrewnych zajęć edukacyjnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 5) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i analizowanie ich wyników.
5. Cele i zadania zespołu wychowawców obejmują:
  - 1) ustalenie planu dydaktyczno – wychowawczego spójnego z programem wychowawczym szkoły,
  - 2) dobór treści i form zajęć z wychowawcą,

- 3) koordynowanie zajęć wychowawczych wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 4) kierowanie uczniów do pedagoga lub psychologa,
- 5) opracowywanie, przeprowadzanie i analizowanie ankiet

6. Cele i zadania zespołu do spraw profilaktyki:

1) Celem zespołu jest:

- a) ochrona ucznia przed zachowaniami ryzykownymi i wzmocnienie w nim własnej wartości i godności,
- b) wyrabianie u ucznia samodzielnego dokonywania wyboru zachowań własnych dla zdrowia własnego i innych ludzi,
- c) podnoszenie jakości działań nauczycieli podejmowanych na rzecz zdrowia i działań mających na celu zapobieganie zachowaniom problemowym ucznia,
- d) uświadamianie rodzicom ich roli i odpowiedzialności w kształtowaniu właściwych postaw u swoich dzieci.

2) Zadaniem zespołu jest:

- a) coroczne opracowywanie planu pracy zespołu,
- b) czuwanie nad prawidłową realizacją programu i planu szkolnej profilaktyki w ciągu całego roku szkolnego,
- c) monitorowanie, diagnozowanie problemów szkoły,
- d) mierzenie efektów działań profilaktycznych,
- e) sporządzanie sprawozdania – raportu z corocznej realizacji Programu Szkolnej Profilaktyki i przedstawienie Radzie Pedagogicznej.

7. Komisja wnioskodawcza:

1) Celem komisji wnioskodawczej jest:

- a) analiza realizacji wniosków zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

2) Zadania komisji:

- a) zbieranie wniosków od uczniów, rodziców, nauczycieli i przedstawianie ich do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej,
  - b) prawidłowe formułowanie wniosków i przekazywanie ich protokolantowi oraz osobom odpowiedzialnym za ich realizację,
  - c) analiza realizacji wniosków, z rozliczeniem osób odpowiedzialnych za ich realizację,
  - d) przedstawianie analizy na posiedzeniu,
  - e) przedstawienie analizy (podsumowania) na analitycznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. Cele i zadania komisji statutowej:



1) Celem komisji jest:

- a) zapoznanie Rady Pedagogicznej z aktualnym prawem oświatowym,
- b) aktualizacja statutu: stwierdzenie zgodności z aktualnym prawem oświatowym.

2) Zadania komisji statutowej obejmują:

- a) śledzenie i analizę prawa oświatowego,
- b) zapoznanie Rady Pedagogicznej ze zmianami w prawie oświatowym, a w szczególności z rozporządzeniami MEN,
- c) przygotowywanie projektu zmian w Statucie Szkoły i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej,
- d) przygotowywanie projektów uchwał zawierających zmiany w Statucie Szkoły.

9. Cele i zadania komisji do spraw pomocy materialnej:

1) Celem komisji jest udzielanie pomocy uczniom w formie:

- a) stypendium socjalnego,
- b) stypendium za wyniki w nauce,
- c) zasiłku losowego,
- d) dofinansowania strojów i podręczników.

2) Zadania komisji:

- a) rozpatrywanie wniosków,
- b) przyznawanie świadczeń wymienionych w p.1,
- c) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
- d) przekazywanie dokumentacji Dyrektorowi szkoły.

10. Cele i zadania komisji do spraw awansu zawodowego:

1) Celem komisji jest przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego dla nauczycieli stażystów ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i przedstawienie akceptacji do Dyrektora szkoły,

2) Zadania komisji:

- a) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
- b) dokonanie oceny punktowej nauczyciela,
- c) sporządzenie protokołu z posiedzenia,
- d) przekazanie dokumentacji Dyrektorowi szkoły,
- e) wydanie zaświadczenia o akceptacji komisji.

11. Zadaniem komisji kasacyjnej jest:

- 1) - przegląd (na wniosek dyrektora) rzeczowych składników majątkowych będących na stanie jednostki (SP Harkabuz),
- 2) - ocena rzeczowych składników majątkowych,
- 3) - kasacja wyeksploatowanego (zużytego) sprzętu,
- 4) - sporządzenie protokołu kasacji (lub inwentaryzacyjnego),
  - 1) - przeprowadzanie (na wniosek dyrektora) inwentaryzacji,

12. Komisje i zespoły opracowują regulaminy zgodnie z celami i zadaniami zapisanymi w Statucie i corocznie opracowują plan działań, a także raz w roku przedstawiają sprawozdanie Radzie Pedagogicznej.

## Rozdział III

### ORGANY SZKOŁY

#### § 5

#### [ Organy szkoły ]

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna – RP,
- 3) Samorząd Uczniowski – SU,
- 4) Rada Rodziców – RR.

#### § 6

#### [Szczegółowe kompetencje: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców]

##### **1. Dyrektor Szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje z realizacji planu nadzoru,
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowionych, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 7) dysponuje środkami finansowymi,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 9) dba o powierzone mienie,
- 10) wydaje polecenia służbowe,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 12) dokonuje analizy formalnej dokumentacji nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego,
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia

- egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu sprawdzającego, egzaminu poprawkowego, wcześniejszego realizowania obowiązku szkolnego,
- 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami (jeśli sam nie jest stroną),
  - 17) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 19) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 21) ogłasza zapisy do szkoły,
  - 22) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
  - 23) określa zadania wychowawców klas i innych nauczycieli w zakresie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - 24) przekazuje informacje o realizacji obowiązku szkolnego spoza obwodu szkolnego do właściwego obwodu,
  - 25) prowadzi nadzór pedagogiczny zgodnie z Rozporządzeniem MEN,
  - 26) określa w porozumieniu z Radą Rodziców wzór jednolitego stroju, a także sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach,
  - 27) przygotowuje projekt szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników na podstawie propozycji nauczycieli, a następnie przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia,
  - 28) uchylono,
  - 29) w komputerach z dostępem do Internetu instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - 30) w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny ustala program wychowawczy i program profilaktyki szkoły, w przypadku, gdy Rada Rodziców nie uzyska w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego porozumienia z Radą Pedagogiczną w tej sprawie,
  - 31) informuje rodziców o ich zadaniach dotyczących obowiązku odbycia rocznego przygotowania dziecka sześciolatniego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w kontekście definicji niespełnienia tego obowiązku i wynikających z tego tytułu konsekwencjach,
  - 32) realizuje obowiązki dotyczące kontroli realizacji obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka sześciolatniego, obowiązku przedszkolnego i obowiązku nauki,
  - 32a) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,

- 33) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 34) informuje uczniów o dodatkowym warunku uzyskania co najmniej dobrej oceny z zachowania przy przyznawaniu stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
- 35) uzyskuje od nauczycieli, przed nawiązaniem stosunku pracy, przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
- 36) informuje Radę Pedagogiczną o zmianach w Karcie Nauczyciela,
- 37) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **2. Rada Pedagogiczna:**

1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności podejmowanie uchwał w sprawach:

- a) Statutu i jego nowelizacji,
- b) podejmowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji,
- d) zatwierdzenie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli (wieloletniego i rocznego),
- e) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
- f) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- g) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- h) dopuszczenie ucznia do dwóch egzaminów poprawkowych,
- i) dopuszczenie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
- j) dopuszczenia do użytku wewnętrznego szkolnego zestawu programów i podręczników,
- k) przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- l) niepromowanie do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

2) Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a) opiniowanie tygodniowego podziału godzin,
- b) opiniowanie projektu finansowego,
- c) opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły o sprawach przydziału prac i zajęć,
- d) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń,
  - e) opiniowanie projektu organizacyjnego szkoły i aneksu do projektu organizacyjnego.

## **3. Samorząd Uczniowski.**

- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
- 2) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, organy Samorządu są jedynymi reprezentacjami ogółu uczniów.
- 3) Może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.

- 4) Reprezentuje interes uczniów w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
  - c) nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
  - d) tygodniowe uprzedzenie o sprawdzianie.
- 5) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - g) prawo do udziału w Radach Pedagogicznych z głosem doradczym (np. opiniowanie Statutu).

#### **4. Rada Rodziców.**

- 1) W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, w skład której wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
- 3) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
- 5) Kompetencje Rady Rodziców:
  - a) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - b) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - c) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - d) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - e) opiniuje projekt organizacyjny w zakresie nauczania języków obcych, czwartej godziny wychowanie fizycznego oraz zajęć pozalekcyjnych,

- f) opiniuje szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników;
- g) typuje przedstawicieli do konkursu na dyrektora szkoły,
- h) przedstawia opinie o pracy nauczycieli w przypadku ich oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

## § 7

### [ Zasady współdziałania organów szkoły ]

1. Organy szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia i dziecka.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań szkoły.
3. Dyrektor szkoły koordynuje pracę (współpracą) organów szkoły.
4. Organy informują dyrektora o podejmowanych przez siebie działaniach w ramach swoich kompetencji poprzez:
  - 1) przedkładanie planów pracy,
  - 2) zgłaszanie propozycji do programu wychowawczego,
  - 3) wnoszenie uwag do realizowanych zadań.
5. Raz w roku szkolnym organizuje się „forum szkolne” celem wymiany doświadczeń i określenia wspólnych zadań. Forum organizuje Dyrektor szkoły.

## § 8

### [ Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły ]

1. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Odpowiedzialny za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
4. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
5. W przypadku braku możliwości rozwiązywania sporu według procedur opisanych w ust. 1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:
  - 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie,
  - 2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta zaakceptowanego przez strony będące w sporze; rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

## Rozdział IV

## §9

### [ Organizacja oddziałów i zajęć w oddziałach ]

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole jest tworzony dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich oddział przedszkolny - tzw. „zerówka”, realizujący program wychowania przedszkolnego, oparty na podstawie programowej przedszkola.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w „zerówce” 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. Czas trwania zajęć w oddziale zerowym wynosi 5 godzin zegarowych dziennie (25 godzin tygodniowo).
6. Dla uczniów dowożonych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
7. Uchylono
8. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 10**

### **[ Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza ]**

1. W strukturze szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, kierowana przez bibliotekarza szkolnego, zwanego dalej bibliotekarzem.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
  - 2) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,
  - 3) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli
  - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia ,
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - 3) przestrzeganie godzin pracy biblioteki zgodnie z organizacją pracy ( jak § 10 ust. 4 p. 1).
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 6) współpraca z nauczycielami, zwłaszcza z nauczycielem języka polskiego i nauczania zintegrowanego,
  - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka),
  - 8) zakup i oprawa książek,
  - 9) opieka nad czytelnią szkolną.
4. Ustala się następującą organizację biblioteki:
  - 1) godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami po ich zakończeniu a czytelnia w trakcie trwania zajęć,
  - 2) każda klasa (od I-VI) powinna mieć udostępnioną bibliotekę przynajmniej 2 razy w tygodniu bezpośrednio przed lub po zakończeniu zajęć edukacyjnych,
  - 3) biblioteka zlokalizowana jest w miejscu łatwo dostępnym, izolowanym od hałaśliwych pomieszczeń, w lokalu suchym,

- 4) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz inni mieszkańcy Harkabuza i Bukowiny,
- 5) pomieszczenie biblioteki powinno umożliwić gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

## **§ 11**

### **[ Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych ]**

1. Dla uczniów uzdolnionych szkoła organizuje:
  - 1) kółka przedmiotowe,
  - 2) kółka zainteresowań.
1. Dla uczniów chętnych szkoła organizuje i umożliwia udział w:
  - 1) konkursach,
  - 2) zawodach sportowych, turniejach,
  - 3) wycieczkach,
  - 4) zielonej szkole.
2. Dla uczniów mających trudności edukacyjne szkoła organizuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2) zajęcia korekcyjne,
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 4) rewalidacyjne,
  - 5) pomoc koleżeńską.
3. Dla uczniów sprawujących trudności wychowawcze szkoła organizuje:
  - 1) spotkania z pedagogiem.

## **§ 12**

### **[ Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna ]**

1. Dla uczniów z rodzin zagrożonych patologią szkoła organizuje świetlicę terapeutyczno-rozwojową.
2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna określa szczegółowo Regulamin przyznawania stypendium losowego, naukowego i pomocy materialnej.

## **§ 13**

### **[ Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki ]**

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki to:
  - 1) rodzice mogą decydować o doborze programów i podręczników poprzez wypowiedzianie się w ankietach,
  - 2) Rada Rodziców uczestniczy w tworzeniu i zatwierdzaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki, o których mowa w § 2,



- 3) Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
  - 4) Rodzice są zapoznani z zestawem programów i podręczników w terminach określonych prawem (w roku szkolnym 2006/2007 do 31 maja, w następnych do 31 marca),
  - 5) Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym,
  - 6) Rodzice mogą wnioskować do komisji wnioskodawczej z prośbą o przedstawienie ich wniosków (zastrzeżeń) Radzie Pedagogicznej.
2. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa procedura współpracy z rodzicami.

## **§ 14**

### **[ Organizacja współdziałania z PPP, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom ]**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce oraz innymi specjalistycznymi poradniami na zasadach:
  - 1) wydaje opinie o uczniach na prośbę poradni,
  - 2) uwzględnia opinie wydane przez poradnię przy formułowaniu wymagań edukacyjnych oraz bieżącym i klasyfikacyjnym ocenianiu uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 3) w porozumieniu z rodzicami kieruje uczniów mających problemy w nauce celem zdiagnozowania dysleksji, dysgrafii, dysortografii,
  - 4) organizuje dla uczniów z opiniami zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 5) organizuje dla uczniów z orzeczeniami zajęcia indywidualne dostosowane do zaleceń zawartych w orzeczeniu,
  - 6) uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego za zgodą rodziców kieruje do placówek o kształceniu specjalnym, w przypadku braku zgody rodziców szkoła organizuje dla nich nauczanie indywidualne, programem klasy specjalnej w klasie bądź w domu dziecka, w zależności od możliwości finansowych szkoły.

## **§ 15**

### **[ Szczegółowa organizacja szkoły ]**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny sporządzony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania-do dnia 30 kwietnia każdego roku, wcześniej dając do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## Rozdział V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 16

##### [ Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ]

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczką,
  - 2) palacz-konserwator,
  - 3) uchylono
  - 4) opiekun dowozu dzieci.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### § 17

##### [ Zadania nauczyciela ]

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 2) uchylno
  - 3) zachowanie neutralności politycznej w pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 4) wprowadzenie do tematyki zajęć edukacyjnych elementów programu wychowawczego szkoły i elementów profilaktyki,
  - 5) stałe doskonalenie merytoryczne, pedagogiczne, psychologiczne, etyczne,
  - 6) każdorazowe reagowanie na dostrzeżone dobro i zło,
  - 7) uchylono
  - 8) uchylono
  - 9) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć,
  - 10) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 11) na wniosek ucznia i jego rodziców uzasadnianie ustalonej oceny w sposób określony w Statucie Szkoły.
  - 12) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
  - 13) systematyczne i rytmiczne bieżące ocenianie uczniów,
  - 14) udostępnianie na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzonych i ocenianych pisemnych prac kontrolnych,
  - 15) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych rozwojowych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej,
  - 16) uchylno,

- 17) zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia na terenie szkoły poprzez:
  - a) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów,
  - b) sprowadzanie uczniów po zajęciach do szatni,
  - c) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów,
  - d) ustalenie regulaminu pracowni (klasopracowni),
- 18) nauczyciel ma prawo do wyboru programu nauczania i podręcznika.
- 19) realizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 20) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 21) zwolnienie ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugiego obowiązkowego języka.

## **§ 18**

### **[ Zadania wychowawcy ]**

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie systematycznych wysiłków zmierzających do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej,
  - 2) uczestniczenie we wszystkich sytuacjach ważnych dla klasy, w których uczestniczą wychowankowie,
  - 3) kierowanie wszystkimi wycieczkami wyjazdowymi,
  - 4) w miarę potrzeb odwiedzanie wychowanka w jego miejscu zamieszkania,
  - 5) czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, bycie w stałym kontakcie z rodzicami, znajomość sytuacji pozaszkolnej wychowanka,
  - 6) organizowanie klasowych zebrań rodziców,
  - 7) prowadzenie prawidłowo i systematycznie dokumentacji klasowej,
  - 8) przygotowanie tematyki godzin wychowawczych/ w oparciu o założenia programu wychowawczego szkoły i programu szkolnej profilaktyki/,
  - 9) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania,
  - 10) przekazywanie rodzicom informacji o zachowaniu ucznia,
  - 11) informowanie uczniów i rodziców o kryteriach zachowania,
  - 12) informowanie uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 13) prowadzenie dokumentacji wychowawcy (dziennik lekcyjny, zeszyt wychowawcy, arkusze ocen, plan dydaktyczno- wychowawczy).

## **§ 19**

### **[ Zadania pracowników obsługi ]**

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi, o których mowa w ust.3. § 16.

2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
  - 1) zakres obowiązków zmierzających do utrzymania czystości i porządku przez sprzątaczkę, obejmuje następujące prace:
    - a) sprzątanie codziennie w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
    - b) zgłaszanie się do pracy według ustalonego planu dyżurów,
    - c) sprzątanie okresowe,
    - d) sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji,
  - 2) do zadań palacza należy w szczególności:
    - a) oszczędne spalane opału,
    - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów,
    - c) utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczenia kotłowni,
    - d) przestrzeganie instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach,
    - e) przed rozpoczęciem czynności palenia sprawdzenie prawidłowości armatury i stanu pieców,
    - f) w przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy kotłów lub instalacji c.o. natychmiastowe powiadomienie Dyrektora Szkoły,
  - 3) do zadań opiekuna dowozu należy w szczególności:
    - a) przestrzeganie zgodnie z rozkładem jazdy ustalonych godzin odjazdów z przystanków na trasie kursu autobusu szkolnego,
    - b) sprawdzanie listy obecności przewożonych uczniów i dokonywanie adnotacji w dzienniku,
    - c) dopilnowanie zajęcia przez uczniów miejsc siedzących w autobusie według ustalonego porządku wsiadania i wysiadania na przystankach,
    - d) rozstrzyganie spraw porządkowych i wydawanie poleceń kierowcy oraz podopiecznym w celu zachowania bezpieczeństwa w czasie wsiadania, wysiadania oraz przejazdu na trasie,
    - e) składanie informacji Dyrektorowi Szkoły o wszystkich zdarzeniach, a w szczególności zagrożeniach, które wymagają natychmiastowego podjęcia działań naprawczych lub interwencji,
  - 4) Wszyscy pracownicy podlegają służbowo bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy wymienieni w ust.3 § 16 zgłaszają dyrektorowi usterki mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów znajdujących się na terenie szkoły.

## Rozdział VI

### **Ocenianie wewnątrzszkolne.**

#### **§ 20**

##### **[ Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ]**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa niniejszy Statut z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562).

## § 21

### [ Definicja oceniania ]

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

## § 22

### [ Sposoby informowania uczniów i rodziców o warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego ]

1. Nauczyciele na początku 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 roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacjami zawartymi § 22 ust.1-2 Statutu Szkoły.
4. Uchylono
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) wskazuje w wewnątrzszkolnym ocenianiu z zajęć edukacyjnych treści z zakresu oceny, którą otrzymał uczeń.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, udostępniona jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń zabiera do domu prace, rodzic podpisuje, a uczeń zwraca w terminie nie późniejszym niż 2 dni od otrzymania od nauczyciela.

## § 23

### [ Ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych ]

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne formułuje zgodnie ze Statutem ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych, które zawiera:
  - 1) wymagania edukacyjne, o których mowa w §22 ust. 1, p.1. opracowane na podstawie ogólnych wymagań zawartych w statucie § 26 ust 2. (wykaz wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz na podstawie podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania).
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów,
  - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna,
2. Przy formułowaniu wymagań edukacyjnych oraz bieżącym i klasyfikacyjnym ocenianiu nauczyciel powinien wziąć pod uwagę możliwości rozwojowe ucznia, a także dostosować je do opinii i orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz inne specjalistyczne Poradnie.

## § 24

### [ Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce ]

1. O postępach i trudnościach ucznia w nauce, rodzice informowani są przez wychowawców
  - 1) na organizowanych spotkaniach klasowych z wychowawcą
  - 2) w czasie wizyt nauczyciela w domu ucznia w razie potrzeby,
  - 3) w trakcie indywidualnych kontaktów,
  - 4) w miarę potrzeb na bieżąco poprzez wezwanie rodzica do szkoły.
2. Dodatkowo szczegółowych informacji o postępach i trudnościach ucznia udzielają rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na warunkach określonych w ust.1.p.1-4.
3. Wszystkie informacje udzielone są:
  - 1) ustnie w relacji wychowawca-rodzic, nauczyciel- rodzic,
  - 2) pisemnie poprzez bieżące wpisywanie do dzienniczków ucznia ocen i uwag oraz innych informacji.

## § 25

### [ Terminy klasyfikacji śródrocznej; klasyfikacji rocznej- przewidywanej oceny; forma informowania ]

1. Ustala się dwukrotną klasyfikację polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ocenę zachowania.
2. W nauczaniu zintegrowanym (klasy I-III) klasyfikacja polega na ustaleniu jednej opisowej oceny uwzględniającej:
  - 1) rozwój poznawczy- mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodniczo-geograficzne,
  - 2) rozwój artystyczny,
  - 3) rozwój społeczno- emocjonalny (zachowanie),
  - 4) rozwój fizyczny.
3. W klasach IV-VI klasyfikacja polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg. skali § 26 ust.1 oraz oceny zachowania wg. skali § 27 ust. 1.
4. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie ocen cząstkowych (bieżących), a ocenę zachowania wychowawcy klas (w kl.IV-VI) na podstawie ocen cząstkowych (bieżących) i uwzględnieniu opinii, o której mowa w § 27 ust. 6.
5. Oceny klasyfikacyjne opisowe ustala nauczyciel uczący w danej klasie (kl. I- III).
6. Terminy klasyfikacji:
  - 1) śródroczna - ostatni tydzień przed feriami zimowymi,
  - 2) roczna- ostatni tydzień roku szkolnego,
  - 3) przewidywana ocena- na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. O przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciele prowadzący te zajęcia, a o ocenie zachowania wychowawca, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, dokonując stosownego zapisu w dzienniczku ucznia. Rodzice podpisują otrzymaną informację. Procedura ta dotyczy uczniów klas IV-VI. Dodatkowo nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym pod ocenami z zajęć edukacyjnych, a wychowawca z zachowania: „ Dnia..... poinformowałem uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie „ rocznej”.
8. W klasach I-III nauczyciel zapoznaje rodziców najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym ze sporządzoną przez siebie przewidywaną oceną opisową ucznia, poprzez przekazanie jej dzieciom i podpisanie przez rodziców.
9. Wyników klasyfikacji śródrocznej w kl. I-VI nie odnotowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen).

## § 26

### [ Skala i forma bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ]

1. W klasach IV-VI oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący- 6-cel.
  - 2) stopień bardzo dobry-5-bdb.

- 3) stopień dobry-4-db.
  - 4) stopień dostateczny-3-dst.
  - 5) stopień dopuszczający-2-dop.
  - 6) stopień niedostateczny-1-ndst.
2. W klasach I-III oceny bieżące ustala się według skali jak w § 26 ust.1pkt 1-6 i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z zajęć edukacyjnych.
  3. W zerówce ocenianie polega na trzykrotnym diagnozowaniu umiejętności dziecka.
    - 1) wstępnym,
    - 2) śródrocznym,
    - 3) dojrzałość szkolna.
  4. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny formułują nauczyciele zajęć edukacyjnych.
  5. Nauczyciel co najmniej raz na dwa miesiące jest zobowiązany do ustalenia co najmniej jednej pisemnej pracy kontrolnej w przypadku realizacji jednej godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu. W pozostałych przypadkach liczba prac powinna być co najmniej dwukrotnie większa. Oceny z prac kontrolnych należy wpisać do dziennika w terminie do tygodnia od pisania pracy-kolorem czerwonym.
  6. Prace kontrolne po sprawdzeniu i ocenianiu przechowuje się w dokumentacji szkoły do czasu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  7. Pracami kontrolnymi są: sprawdzian, zadanie klasowe, test, praktyczny sprawdzian umiejętności, które obejmują wyodrębnione treści nauczania w realizowanym programie nauczania.
  8. Oceny bieżące należy wpisać do dziennika lekcyjnego od razu po ich ustaleniu.
  9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV- VI wpisuje się w jednej linijce w pełnym brzmieniu, przy ocenianiu bieżącym można stosować skróty jak w ust. 1. §26.

## § 27

### [ Ocena zachowania- bieżąca, śródroczna i roczna ]

1. W klasach IV-VI oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne zachowania ustala się w stopniach według skali:  
Wzorowe,  
bardzo dobre,  
dobre,  
poprawne,  
nieodpowiednie,  
naganne.
2. Wychowawca powinien ustalić uczniowi jedną ocenę bieżącą zachowania raz na miesiąc wg. skali jak w ust.1.
3. Oceny należy wpisać do dziennika lekcyjnego zaraz po ich ustaleniu.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu, przy czym przy ocenianiu bieżącym można użyć skrótów:
  - 1) wz- wzorowe,
  - 2) bdb- bardzo dobre,
  - 3) db- dobre,
  - 4) pop- poprawne,
  - 5) ndp- nieodpowiednie,
  - 6) ng- naganne.



5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową uwzględniającą stopień spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w § 28. ust. 4. Ustala ją wychowawca raz w roku (ocenę roczną) na podstawie ocen bieżących.
6. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia w klasach IV-VI ustala wychowawca na podstawie ocen cząstkowych i po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i nauczycieli uczących w tej klasie oraz ocenianego ucznia. Opinia ta jest wyrażona oceną bieżącą-wpisaną do dziennika lekcyjnego.
7. Wychowawca jest zobowiązany uwzględnić przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania śródrocznej i rocznej opinię, o której mowa w § 27. ust.6.
8. W klasach I-III oceny bieżące zachowania ustala się literowo według skali A, B, C, gdzie litery oznaczają:
  - A- znakomicie
  - B- zadawalająco
  - C- niezadawalająco
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 28

### [ Obszary oceny zachowania, kryteria oceny zachowania ]

1. Obszarami oceny zachowania są: obowiązki ucznia; dobro społeczności szkolnej; honor i tradycje szkoły; piękno mowy ojczystej; bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, spełnianie obowiązków ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na warunkach i trybie określonym w §22 ust.3.
3. Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VI,
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opuścił ani jednej godziny, nie spóźnił się,
    - b) zawsze przestrzegał regulaminu zachowania na przerwach i w czasie lekcji,
    - c) zawsze przestrzegał regulaminu wycieczek oraz regulaminu biblioteki i czytelnicy,
    - d) z własnej inicjatywy przynosił dodatkowe materiały, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem,
    - e) zawsze miał potrzebne podręczniki, przybory, zeszyty i inne materiały potrzebne na zajęcia,
    - f) zawsze miał odrobioną pracę domową,
    - g) sumiennie wypełniał obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego zgodnie z regulaminem ucznia,

- h) brał aktywny udział w życiu klasy i szkoły: zrobił gazetkę, wystąpił na apelu lub akademii, uczestniczył w zbiórkach i akcjach charytatywnych, przynosił lub przesadzał kwiaty, poukładał mapy, uporządkował książki na półkach bądź inne prace,
  - i) brał udział w konkursach i zawodach sportowych, jeśli były organizowane,
  - j) pomagał słabszym uczniom w nauce lub aktywnie udzielał się w organizacjach, kółkach, SKS, bibliotece,
  - k) na uroczystości zawsze zakładał strój galowy i stosował się do pozostałych punktów regulaminu ucznia,
  - l) nie ulegał nałogom,
  - m) nie było sygnałów o jego złym zachowaniu poza szkołą,
  - n) zawsze przestrzegał zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły zgodnie z regulaminem ucznia,
  - o) zawsze nosił jednolity strój ustalony przez szkołę,
  - p) nie zdarzyło mu się używać telefonu komórkowego.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) miał wszystkie nieobecności usprawiedliwione, zgodnie z zasadami przyjętymi przez szkołę, nie spóźnił się ani razu,
  - b) z własnej inicjatywy przyniósł jeden raz dodatkowy materiał po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem,
  - c) zawsze miał potrzebne podręczniki, przybory, zeszyty i inne materiały potrzebne na zajęcia,
  - d) jeden raz zapomniał odrobić zadanie domowe,
  - e) zdarzyło mu się raz nie wypełnić któregoś z obowiązków dyżurnego klasowego lub szkolnego zgodnie z regulaminem ucznia,
  - f) należał przynajmniej do dwóch organizacji lub kółek,
  - g) jeden raz zdarzyło mu się dostosować się do regulaminu zachowania ucznia na przerwach i w czasie lekcji,
  - h) zawsze stosował się do regulaminu wycieczek i regulaminu biblioteki i czytelnicy,
  - i) nie ulegał nałogom,
  - j) nie zdarzyło mu się przywłaszczyć cudzej własności,
  - k) nie było sygnałów o jego złym zachowaniu się poza szkołą,
  - l) zawsze przestrzegał zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły zgodnie z regulaminem ucznia,
  - ł) jeden raz nie miał stroju, zgodnie z zasadami przyjętymi przez szkołę,
  - m) nigdy nie przyniósł ze sobą telefonu komórkowego.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) miał wszystkie nieobecności usprawiedliwione, zgodnie z zasadami przyjętymi przez szkołę, spóźnił się jeden raz,
  - b) zapomniał przynieść podręcznik, zeszyt, bądź inny materiał jeden raz,
  - c) dwa razy zapomniał o wypełnieniu jednego z obowiązków dyżurnego zgodnie z regulaminem ucznia,
  - d) należał przynajmniej do jednej organizacji,
  - e) dwa razy zdarzyło mu się nie dostosować do regulaminu ucznia w zakresie zachowania na przerwach i w czasie lekcji,
  - f) jeden raz zdarzyło mu się złamać regulamin biblioteki, czytelnicy lub wycieczek,
  - g) nie ulegał nałogom,
  - h) nie zdarzyło mu się przywłaszczyć cudzej własności,

- i) nie było sygnałów o jego złym zachowaniu się poza szkołą,
  - j) zdarzyło mu się jeden raz nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły zgodnie z regulaminem ucznia,
  - k) nigdy nie przyniósł telefonu komórkowego,
  - l) 2-3 razy nie miał stroju, zgodnie z przyjętymi zasadami.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) miał wszystkie nieobecności usprawiedliwione, zgodnie z zasadami przyjętymi przez szkołę, spóźnił się więcej niż jeden raz,
  - b) zapomniał przynieść podręcznik, zeszyt bądź inny materiał potrzebny na zajęcia dwa razy,
  - c) trzy razy nie odrobił zadania domowego,
  - d) trzy razy zapomniał o wypełnieniu jednego z obowiązków dyżurnego zgodnie z regulaminem ucznia,
  - e) trzy razy zdarzyło mu się nie dostosować do regulaminu ucznia w zakresie zachowania się na przerwie i w czasie lekcji,
  - f) dwa razy zdarzyło mu się złamać regulamin wycieczki, biblioteki lub czytelnia,
  - g) nie ulegał nałogom,
  - h) nie zdarzyło mu się przywłaszczyć cudzej własności,
  - i) był jeden sygnał o jego złym zachowaniu się poza szkołą,
  - j) zdarzyło mu się dwa razy nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z regulaminem ucznia,
  - k) nigdy nie przyniósł telefonu komórkowego,
  - l) więcej niż 3 razy nie założył stroju zgodnie z przyjętymi zasadami.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) miał nieusprawiedliwioną jedną godzinę,
  - b) więcej niż dwa razy, mniej niż pięć zapomniał przynieść podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych lub innych potrzebnych na zajęcia materiałów,
  - c) cztery razy nie odrobił pracy domowej,
  - d) cztery razy zapomniał o wypełnieniu jednego z obowiązków dyżurnego zgodnie z regulaminem ucznia,
  - e) cztery razy nie dostosował się do regulaminu ucznia w zakresie zachowania się na przerwie i w czasie lekcji,
  - f) trzy razy zdarzyło mu się złamać regulamin wycieczki, biblioteki i czytelnia,
  - g) nie ulegał nałogom,
  - h) nie zdarzyło mu się przywłaszczyć cudzej własności,
  - i) były dwa sygnały o jego złym zachowaniu się poza szkołą,
  - j) zdarzyło mu się trzy razy nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły zgodnie z regulaminem ucznia,
  - k) 4-5 razy nie miał stroju, zgodnie z przyjętymi zasadami,
  - l) przyniósł ze sobą telefon komórkowy.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) miał nieusprawiedliwioną więcej niż jedną godzinę,
  - b) więcej niż pięć razy, zapomniał przynieść podręcznika, zeszytu, przyborów lub innych potrzebnych materiałów,
  - c) więcej niż cztery razy nie odrobił pracy domowej,
  - d) więcej niż cztery razy zapomniał o wypełnieniu jednego z obowiązków dyżurnego zgodnie z regulaminem ucznia,
  - e) więcej niż cztery razy nie dostosował się do regulaminu ucznia w zakresie zachowania się na przerwie i w czasie lekcji,

- f) więcej niż trzy razy zdarzyło mu się złamać regulamin wycieczki lub biblioteki lub czytelnicy,
- g) zdarzyło mu się palić papierosa lub pić alkohol bądź zażywać narkotyki,
- h) zdarzyło mu się dokonać kradzieży,
- i) były więcej niż dwa sygnały o jego złym zachowaniu się poza szkołą,
- j) zdarzyło mu się więcej niż trzy razy nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa szkoły zgodnie z regulaminem ucznia,
- k) więcej niż pięć razy nie założył stroju zgodnie z przyjętymi zasadami,
- l) przyniósł ze sobą telefon komórkowy.

#### 4. Kryteria ocen zachowania w nauczaniu zintegrowanym (I- III):

##### 1) **A** otrzymuje uczeń, który:

- a) Przestrzega podstawowych zasad współżycia.
- b) Posiada i często stosuje podstawowe nawyki grzecznościowe.
- c) Z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.
- d) Kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- e) Swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- f) Szanuje mienie swoje, szkolne i cudze.
- g) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- h) Starannie prowadzi zeszyty i dba o estetykę swoich przyborów szkolnych.
- i) Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- j) Wypełnia bardzo dobrze obowiązki dyżurnego.
- k) Aktywnie uczestniczy w prowadzonych zajęciach.

##### 2) **B** otrzymuje uczeń, który:

- a) Swoim zachowaniem tylko sporadycznie wykracza poza normy podstawowych zasad współżycia.
- b) Jego zachowanie i kultura nie budzą większych zastrzeżeń.
- c) Poprawnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.
- d) Odpowiednio zachowuje się w klasie na przerwach i w miejscach publicznych.
- e) Świadomie nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- f) Nie niszczy mienia szkolnego, własnego i cudzego.
- g) Wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- h) Poprawnie prowadzi zeszyty i dba o swoje przybory szkolne.
- i) Wypełnia obowiązki zlecone przez nauczyciela.
- j) Nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego.
- k) Uczestniczy w prowadzonych zajęciach.

##### 3) **C** otrzymuje uczeń, który:

- a) Często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia.
- b) Nie przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- c) Niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- d) Swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych
- e) Niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze.

- f) Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- g) Niedbale prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie dba o przybory szkolne.
- h) Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- i) Często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- j) Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

## **§ 29**

### **[ Egzamin klasyfikacyjny ]**

1. Sposób organizacji przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych określa szczegółowo Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **§ 30**

### **[ Warunki dopuszczenia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności ]**

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na swój wniosek lub pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły do dwóch dni po klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu wymienionego w ust.1. podejmuje Rada Pedagogiczna po dokładnym przeanalizowaniu przyczyn nieobecności ucznia.
3. Dopuszcza się do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, który przebywał na zwolnieniu lekarskim i nie miał możliwości uczestniczenia w jakiegokolwiek formie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **§ 31**

### **[ Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ]**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej, do trzech dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowaną w zeszycie uwag, dzienniku realizację obowiązków ucznia określonych w § 39 Statutu. W przypadku stwierdzenia niespełnienia większości obowiązków ucznia, nauczyciel może w odpowiedzi na wniosek podtrzymać przewidywaną ocenę uzasadniając decyzję pisemnie. Dokumentację nauczyciel przekazuje dyrektorowi.
4. W przypadku zasadności wniosku nauczyciel powinien najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne. Z analizy wniosku i przeprowadzenia sprawdzenia

wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza pisemną notatkę i wraz ze sprawdzianem i decyzją o ocenie nauczyciel przekazuje dyrektorowi.

5. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczną w tym trybie postępowania. Nie może ona być niższa od przewidywanej.

### **§ 32**

#### **[ Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ]**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do wychowawcy klasy pisemny wniosek o odwołanie od rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania do 3 dni po poinformowaniu o przewidywanej ocenie zachowania.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego rozpatrzenia w terminie dwóch dni od złożenia wniosku oceny zachowania ucznia z uwzględnieniem stopnia spełnienia kryteriów zachowania i warunków, o których mowa w § 28 ust. 3 p.1-6.
3. Ponowne rozpatrzenie oceny zachowania wychowawca dokonuje w obecności ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczną w tym trybie postępowania. Nie może ona być niższa od przewidywanej.

### **§ 33**

#### **[ Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania ]**

1. Warunki i tryb odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zachowania określa szczegółowo Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### **§ 34**

#### **[ Egzamin poprawkowy ]**

1. Sposób organizacji i przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych określa szczegółowo Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### **§ 35**

#### **[ Dopuszczenie do dwóch egzaminów poprawkowych ]**

1. Uczeń może być dopuszczony do dwóch egzaminów poprawkowych, gdy:
  - 1) posiada co najmniej dobrą ocenę zachowania,
  - 2) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
  - 3) systematycznie uczęszczał na zajęcia wyrównawcze,
  - 4) korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej specjalistycznej.
2. Decyzję o dopuszczeniu podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
3. Dopuszczenie do dwóch egzaminów może nastąpić raz w ciągu nauki w szkole podstawowej.

## § 36

### [ Promowanie, promowanie z wyróżnieniem, promowanie warunkowe, ukończenie szkoły ]

1. Szczegółowe zasady promocji i promocji z wyróżnieniem szczegółowo określa Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, za zgodą Rady Pedagogicznej może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej, gdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący stwierdzi, że możliwości edukacyjne ucznia pozwalają mu na uzupełnienie braków w następnym roku szkolnym.
3. Promowanie warunkowe może nastąpić tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
4. Szczegółowe zasady ukończenia szkoły określa cytowane w ust. 1 rozporządzenie.

## § 37

### [ Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki ]

Termin, warunki sposób i tryb przeprowadzania sprawdzianu w kl. VI szczegółowo określa Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i decyzja przewodniczącego CKE (Centralnej Komisji Egzaminacyjnej)

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 38

### [ Zasady rekrutacji ]

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci sześciolatnie i siedmioletnie i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których Dyrektor wyraził zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16. ust. 1 i 2. cytowanej ustawy.
2. Do szkoły przyjmuje się;
  - 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów)- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca,
  - 3) do oddziału przedszkolnego „zerówki” przyjmowane są dzieci pięcioletnie i sześciolatnie.

## § 39

### [ **Obowiązki ucznia** ]

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
  - 2) systematycznego uczestnictwa w zajęciach,
  - 3) aktywnego udziału w lekcjach i innych formach zajęć,
  - 4) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - 5) napisania każdej pracy pisemnej,
  - 6) wykonywania zadań domowych,
  - 7) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie do 3 dni po absencji w formie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego,
    - b) oświadczenia rodziców z podaniem przyczyny nieobecności,
  - 8) spełniania wymagań określonych przez nauczyciela,
  - 9) prowadzenia zeszytu, notatek oraz innych wymaganych przez nauczyciela i wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 10) posiadania dzienniczka ucznia,
  - 11) przestrzegania regulaminów: ucznia, wycieczek, biblioteki, czytelnicy, klaso-pracowni,
  - 12) noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły,
  - 13) całkowitego respektowania zakazu noszenia i użycia telefonów komórkowych,
  - 14) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 16) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 17) dbania o honor i tradycje szkoły,
  - 18) poszanowania symboli narodowych.

## § 40

### [ **Prawa ucznia** ]

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innym osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,



- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 10) korzystania z biblioteki,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole.

## § 41

### [ Nagrody i kary ]

1. Uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą Dyrektora,
  - 2) odznaką Wzorowy Uczeń,
  - 3) dyplomem,
  - 4) listem gratulacyjnym,
  - 5) nagrodą książkową,
  - 6) pochwałą przez wychowawcę.
2. Nagrodę może otrzymać za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) pracę na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) wyniki w konkursach i zawodach sportowych,
  - 5) pomoc koleżeńską,
  - 6) wolontariat,
  - 7) pracę w Samorządzie Uczniowskim,
  - 8) wzorową frekwencję.
3. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy,
  - 2) naganą wychowawcy,
  - 3) upomnieniem lub naganą udzieloną wobec klasy,
  - 4) upomnieniem Dyrektora,
  - 5) zawieszeniem w przywilejach uczniowskich,
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły.
4. Uczniowi może być udzielona kara za:
  - 1) złe zachowanie,
  - 2) stosowanie przemocy,
  - 3) pobicia,
  - 4) kradzieże,
  - 5) wnoszenie na teren szkoły: papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi,
  - 6) posiadanie na teren szkoły: papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi,
  - 7) palenie papierosów,
  - 8) spożywanie alkoholu,
    - 9) używanie narkotyków lub środków odurzających,
    - 10) wulgarne słownictwo,
    - 11) przemoc psychiczną,
    - 12) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
    - 13) niszczenie mienia szkolnego i publicznego.
2. O udzielonej karze wychowawca zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów- pisemnie.
3. Rodzaj nagrody lub kary oraz za co uczeń został ukarany bądź nagrodzony wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na str. „Notatki- uwagi o uczniach”.

## § 42

### [ System odwoławczy od kar- tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]

1. W poszanowaniu wolności i prawa do obrony; uczeń ma prawo odwoływać się od dotyczących jego osoby decyzji. Odwołanie może być skierowane kolejno do:
  - 1) wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, bądź innej osoby dorosłej będącej członkiem Rady Pedagogicznej, którą darzy zaufaniem.
2. Osoba, do której odwołanie zostało skierowane niezwłocznie podejmuje działania wyjaśniające.
3. Decyzję o utrzymaniu lub zawieszeniu kary podejmuje Dyrektor wraz z zespołem uczącym w danym oddziale.
4. Od ostatecznej decyzji nie ma odwołania.
5. W przypadku uznania racji ucznia, osoba, która wymierzyła niesprawiedliwą karę ma obowiązek zadośćuczynienia pokrzywdzonemu. W przeciwnej sytuacji, uczeń mając świadomość nieuchronności kary, musi ją zaakceptować.

## § 43

### [ Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły]

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej Dyrektora, gdy:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - 2) dopuszcza się kradzieży,
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 4) demoralizuje innych uczniów,
  - 5) często narusza postanowienia Statutu Szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może dokonać Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 2. następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§ 44**

### **[ Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo]**

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W tym zakresie szkoła:
  - 1) współpracuje z gminną służbą zdrowia, która prowadzi prelekcje wśród uczniów,
  - 2) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce,
  - 3) współpracuje z Gminną Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, w ramach której jest prowadzona świetlica dla dzieci z rodzin zagrożonych,
  - 4) rodzice w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalają program wychowawczy szkoły, program profilaktyczny.
  - 5) rodzice i uczniowie współtworzą kryteria oceniania zachowania.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 45**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

## **§ 46**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

## **§ 47**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## **§ 48**

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Po znowelizowaniu i przyjęciu tekstu jednolitego, Statut wysłany jest do Kuratorium Oświaty i Urzędu Gminy celem sprawdzenia zgodności z prawem oświatowym.

## **§ 49**

Obsługa finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy w Rabie Wyżnej.