

# **STATUT ZESPOŁU OŚWIATOWEGO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. GENERAŁA JÓZEFA DWERNICKIEGO W STOCZKU ŁUKOWSKIM**

## **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

## **Rozdział 1**

### **Przepisy wprowadzające**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej w Stoczku Łukowskim;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- 7) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim;
- 8) Wicedyrektorze Szkoły - przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim;
- 9) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Stoczku Łukowskim.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Oświatowy Szkoła Podstawowa im. Generała Józefa Dwernickiego w Stoczku Łukowskim.
2. Zespół Oświatowy Szkoła Podstawowa im. Generała Józefa Dwernickiego w Stoczku Łukowskim zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy placu Stanisława Wielgoska nr 5.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Stoczek Łukowski.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Stoczek Łukowski.

#### **§ 3**

1. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I - III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV - VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla poszczególnych etapów edukacyjnych podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
5. Szkoła pracuje w godzinach 7<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup>.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do Internetu, w tym pracowni przedmiotowych;
  - 2) pracowni komputerowych;
  - 3) biblioteki z czytelnią;
  - 4) świetlicy;
  - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) stołówki;
  - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 8) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska wynikające z przepisów prawa oraz uwzględnione w szkolnym zestawie programów nauczania i Programie wychowawczo-profilaktycznym.

2. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Zadania Szkoły to:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, w tym empatii, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia w rodzinie i grupie rówieśniczej;

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 i 3 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, narodowej i religijnej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 5

1. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, organizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, które mogą być także prowadzone z udziałem wolontariuszy;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

7. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

8. Zajęcia dodatkowe, o których mowa w ust. 6 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

9. Zajęcia, o których mowa w art.42 ust 2 pkt 2 Karty Nauczyciela wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Przydział godzin tych zajęć następuje w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły.

10. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w oparciu o wyniki ankiet skierowanych do uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez nauczycieli wychowawców i pedagoga szkolnego.

11. Wymiar zajęć, o których mowa w ust.9 nie wlicza się do pensum.

## **§ 6**

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

- 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
- 2) organizację procesów edukacyjnych;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzanie Szkołą.

3. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki w postaci papierowej;
- 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

4. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

## **§ 7**

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
    - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców - na badania specjalistyczne,
    - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
  - 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
- 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 8

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów, porad i konsultacji;
  - 8) rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w Szkole obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I - III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia, w tym posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno - pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

## § 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;



- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, a opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 6) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdzają stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dbając o bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów;
- 7) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 8) wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej;
- 9) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów, o czym informuje Dyrektora Szkoły;
- 10) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 11) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 12) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 13) wychowawcy klas omawiają lub przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 14) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów, mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 15) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźny identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły, nadzoruje szatnię zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a o dostrzeżonych usterkach lub zniszczeniach informują Dyrektora Szkoły;

16) woźny w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje wraz z konserwatorem ewentualnych napraw.

## **§ 10**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i na jej terenie do czasu zakończenia przez nich zajęć lekcyjnych zgodnie z planem lekcji sprawują:

- 1) podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury;

2. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.

3. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na prośbę jego rodzica/prawnego opiekuna wyrażoną osobiście, na piśmie, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie. Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce się zwolnić a pod ich nieobecność Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

6. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa „Regulamin organizacji wycieczek oraz innych imprez wyjazdowych dla Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim”.

7. Zasady korzystania z bazy sportowej Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## **§ 11**

1. Dyrektor Szkoły ustala plan dyżurów nauczycielskich, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz możliwości kadrowe.

2. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych aż do ich zakończenia, podczas przerw międzylekcyjnych, opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły oraz na terenie do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurni według „Regulaminu dyżurów nauczycieli”.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

4. Dyrektor powołuje zgodnie z odpowiednimi przepisami, koordynatora ds. bezpieczeństwa, który koordynuje działania związane z bezpieczeństwem w Szkole.

5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki w Szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny, którego zasady funkcjonowania określa „Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Oświatowym w Stoczku Łukowskim”.

## **§ 12**

Procedury postępowania w przypadku wypadków, nagłych zachorowań oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

## **§ 13**

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo - profilaktyczny Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, określone w programie, o którym mowa w ust. 1.

## **§ 14**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:

1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców bądź uczniów danego oddziału.

3. Wnioski, których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

## **§ 15**

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2 - 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

## **§ 16**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

## § 17

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą, życzliwą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz dba o zgodne współdziałanie wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) inspiruje nauczycieli oraz pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 8) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz trybem i formami ich realizacji;
- 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i innowacyjne wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo - zadaniowe;
- 18) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 22) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) ustala zajęcia dla uczniów ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne, w tym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## § 18

Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym, na placu szkolnym, na placu zabaw i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw i boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 19

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i Funduszu Zdrowotnego;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## § 20

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

## § 21

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele

stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo - wychowawcza.

### § 23

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) zatwierdza plany pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### § 24

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego oraz zestaw podręczników przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
- 7) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 8) opiniuje wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 9) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 10) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 12) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

### § 25

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany;
- 2) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 3) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 26

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane także na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 27

1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

## § 28

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.



## § 29

1. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 4) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;
- 5) zestaw podręczników zaproponowanych przez Dyrektora, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
- 6) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 30

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.

3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno - krajoznawczych, organizowaniu wycieczek i rozrywki;
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w Szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
- 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich, w tym poprzez mediacje rówieśnicze.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu).

8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu.

11. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz uczniów.

12. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:

- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
- 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów Szkoły poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
- 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna wolontariusz;
- 4) zbiórki podręczników i książek;
- 5) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej.

13. Rada Wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.

14. Rada Wolontariatu współpracuje z Dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

15. Rada Wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.

### § 31

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny, współdziałają w realizacji zadań.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu bezpośrednio lub poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 33 niniejszego Statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

### § 32

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.

- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

### **§ 33**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 34**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Aneks do arkusza organizacyjnego zatwierdzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z odpowiednimi przepisami.

5. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowawczo-opiekuńcze oraz informuje rodziców o możliwości udziału w nich uczniów.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

### **§ 35**

1. Organizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Szkoła prowadzi dokumentację w formie dziennika elektronicznego dostępnego bezpłatnie dla uczniów i rodziców.

3. Nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują zasady zawarte w „Procedurach prowadzenia dziennika elektronicznego”.

### **§ 36**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: oddziały klas I - III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap: oddziały klas IV - VIII.

2. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

### **§ 37**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć oraz podział godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odpowiednimi przepisami.

### **§ 38**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania

i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach między klasowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zimowe szkoły, zielone szkoły).

### **§ 39**

1. W oddziałach klas IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **§ 40**

1. Zasady przydziału godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.

2. W danym roku szkolnym organ prowadzący szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej, na:

- 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 41**

1. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii.

2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie.

3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

4. Ocena religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zgodnie z odpowiednimi przepisami trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **§ 42**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

#### **§ 43**

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

2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 44**

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;

2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;

3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz uczniów.

#### **§ 45**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnej Rady Wolontariatu.

2. Szkolna Rada Wolontariatu jest wyłoniona ze składu Samorządu Uczniowskiego.

3. Szkolna Rada Wolontariatu współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

4. Szkolna Rada Wolontariatu koordynuje zadania z ramienia Samorządu Uczniowskiego przez:

1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;

2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;

3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;

4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

5. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:

1) rozwiązywania trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);

2) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;

3) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów Szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;

4) zbiórki podręczników i książek;

- 5) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - 6) promowania idei wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
6. Szkolna Rada Wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem w oparciu o program swojego działania na dany rok szkolny.

#### **§ 46**

1. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:

- 1) powołanie Rady Wolontariatu;
- 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
- 3) szkolenie wolontariuszy;
- 4) współpraca z rodzicami;
- 5) wspieranie wolontariuszy;
- 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
- 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

#### **§ 47**

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym - ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
- 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
- 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

#### **§ 48**

1. W miarę posiadanych środków Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne.

2. Pomoc ma na celu zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji, umożliwienie pokonania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspieranie uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS i GOPS, fundacji lub innych instytucji;
- 2) wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno - kompensacyjnymi.



4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 49

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wśród uczniów i rodziców wiedzy o „małej ojczyźnie”, przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zawarte są w procedurach dotyczących warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 3) wspomagania nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 4) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystaw tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) prowadzenie działań mających na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów na zasadach określonych w „Regulaminie biblioteki szkolnej Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim”.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje regulamin, o którym mowa powyżej.
8. Biblioteka pełni funkcję kształcąco-wychowawczo - opiekuńczą poprzez:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
  - 2) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów;
  - 3) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym także z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
  - 4) kształcenie kultury czytelniczej i wdrażanie do poszanowania książki;
  - 5) otaczanie opieką uczniów uzdolnionych;
  - 6) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
9. Biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- 1) organizowanie i współorganizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Kultury, Miejską Biblioteką Publiczną, w tym także w zakresie realizacji umów wolontariackich.

#### **§ 50**

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
5. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
6. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
7. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, a także rozwijaniu uzdolnień uczniów.
8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i form pracy świetlicy a także dotyczące bezpieczeństwa dzieci określa „Regulamin świetlicy przy Szkole Podstawowej w Stoczku Łukowskim”, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 51**

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) pomoc w rozpoznawaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;

5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno - zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnętrzzkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dostosowanego do specyfiki Szkoły.

## **§ 52**

1. Wewnętrzzkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Zakres Wewnętrzzkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) współpracę z instytucjami wspierającymi: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy, Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej.

3. Przed stworzeniem Wewnętrzzkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

## **§ 53**

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia doradcę zawodowego lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

## **§ 54**

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

- 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
  - 2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
  - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
  - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno - pedagogicznej o opinie nauczycieli.
2. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych szkoły lub poradni obejmuje:
- 1) zgłoszenie przez pracownika Szkoły problemu do poradni;
  - 2) spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika Szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
  - 3) przedstawienie planu Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
4. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników Szkoły.
5. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
- 1) Konsultacji;
  - 2) zajęć wykładowo - warsztatowych;
  - 3) mediacji.

## § 55

1. Dla zapewnienia optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz zapewnienia mu bezpieczeństwa Szkoła realizując dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze cele i zadania współpracuje z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Łukowie oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 3) Sądem Rodzinnym w Łukowie;
  - 4) Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Łukowie;
  - 5) Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stoczku Łukowskim;
  - 6) Miejskim Ośrodkiem Kultury w Stoczku Łukowskim;
  - 7) Miejską Biblioteką Publiczną w Stoczku Łukowskim;
  - 8) Komisariatem Policji w Stoczku Łukowskim oraz Komendą Powiatową Policji w Łukowie;
  - 9) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 10) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;

11) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 56**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### **§ 57**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły.

4. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu i Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
- 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu Szkoły do oddziału szkolnego;
- 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wnioskowania o zindywidualizowaną ścieżkę na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;

- 13) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
- 14) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 15) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 16) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 17) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 18) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 19) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 20) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej dziecku oceny;
- 21) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 22) wystąpienia z wnioskiem do Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I - III;
- 23) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, w którym uczestniczy ich dziecko.

## § 58

1. Rodzice ucznia obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) poinformowania o zmianie szkoły i dopełnienia spraw przeniesienia ucznia;
- 3) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 9) bieżącej kontroli zapisów oraz korespondencji w dzienniku elektronicznym;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka;

- 11) wcześniejszego powiadamiania wychowawcę klasy o przewidywanej dłuższej niż tygodniowa nieobecności ucznia (np. pobyt w szpitalu, sanatorium, przewlekła choroba);
- 12) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe z winy dziecka.

### **§ 59**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
2. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
3. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni w formach:
    - a) zebranie ogólnoszkolne,
    - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
    - c) rozmowy indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodzica/prawnego opiekuna,
    - d) ogólnoszkolne konsultacje dla uczniów i rodziców,
    - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych, po wcześniejszym ustaleniu z Dyrektorem Szkoły,
    - f) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach otwartych,
    - g) udział uroczystościach szkolnych, klasowych oraz zgodnie z odrębnymi przepisami w zawodach, rajdach i wycieczkach,
    - h) rozmowy telefoniczne;
  - 2) kontakt pośredni w formach:
    - a) korespondencja w dzienniku elektronicznym,
    - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
    - c) korespondencja listowna, mailowa,
    - d) informacja ustna lub pisemna przekazana przez pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
    - e) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 60**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku - obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki dla uczniów oraz osób dorosłych, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie oraz zakwalifikowani przez Miejski i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stoczku Łukowskim, a także pracownicy Szkoły oraz za zgodą Dyrektora Szkoły inne chętne osoby.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele dyżurujący.
5. Zasady organizacji funkcjonowania stołówki określone są w „Regulaminie stołówki”, będącym odrębnym dokumentem.



## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 61**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów, przyjętych w szkole procedur oraz obowiązujących przepisów.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
7. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez Szkołę, mogą brać udział także wolontariusze.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

#### **§ 62**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Zespołu:
  - 1) zastępuje Dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,

- b) kalendarza imprez szkolnych;
  - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
  - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
  - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
  - 6) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania, wychowania i opieki dla klas I - VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
  - 7) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów;
  - 8) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
  - 9) wnioskuje do Dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 10) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 63**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
4. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizuje przyjęty program nauczania, zgodny z podstawą programową;
  - 3) nauczyciel może wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej program własny oraz innowacje pedagogiczne;
  - 4) właściwie organizuje proces nauczania;

- 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 6) indywidualizuje proces nauczania dostosowując formy i metody pracy oraz sposób oceniania do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 7) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 8) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 9) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 10) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 11) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 12) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 13) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
  - 14) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
5. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej śródrocznej i rocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów;
  - 4) uczestniczenia w ustaleniu oceny zachowania uczniów;
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów, w tym ograniczenia przywilejów;
  - 6) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 7) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem i Programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;

- 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 64

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
    - b) poznania i ustalenia potrzeb zdrowotnych, socjalnych i społecznych uczniów,
    - c) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
    - e) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
    - f) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

## § 65

1. Wychowawca jest zobowiązany do rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo - profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceniania zachowania uczniów.

## § 66

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
  - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
  - 3) kształtowaniu osobowości ucznia poprzez wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, przestrzegania zasad bhp;
  - 4) motywowaniu ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z możliwościami i zainteresowaniami uczniów;
  - 5) zachęcaniu uczniów do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 6) współpracy z biblioteką szkolną w celu rozbudzania u uczniów potrzeby czytania;
  - 7) wywieraniu wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania - podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 8) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
  - 9) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 10) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceniania;
  - 11) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 12) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie działań nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;

- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

## § 67

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
  - 1) udostępnia zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) prowadzi działalność informacyjną i doradczą w zakresie doboru lektury;
  - 3) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) bierze udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami nauczania;
  - 5) bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, uczniami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) pełni funkcję ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole, w tym publikacjach związanych ze Stoczkiem Łukowskim;
  - 8) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym konkursy czytelnicze, gazetki, wystawy;
3. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy.
4. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel - bibliotekarz:
  - 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
  - 3) opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację;
  - 5) organizuje warsztat informacyjny;
  - 6) opracowuje projekty ramowych planów pracy biblioteki;
  - 7) sporządza i przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki;
  - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
  - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy;
  - 10) bierze udział w kontroli zbiorów;
  - 11) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
5. Nauczyciel - bibliotekarz rozwija kulturę czytelniczą uczniów, wzbogaca zbiory i wyposażenie biblioteki współpracując z rodzicami uczniów, z bibliotekarzami pozaszkolnymi oraz z innymi instytucjami kulturalnymi. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;

- 2) współpracę z nauczycielami i wychowawcami w zakresie edukacji czytelniczej oraz egzekwowania postanowień regulaminów;
  - 3) współpracę z nauczycielami w zakresie uzupełniania i selekcji zbiorów (książek i środków audiowizualnych);
  - 4) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
  - 5) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
  - 6) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki;
  - 7) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
  - 8) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie, konkursy), przygotowanych przez różne instytucje kulturalne.
6. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 68**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

#### **§ 69**

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, uzgodnione z rodzicami i rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy oraz innej dokumentacji.

## § 70

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:

- a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
- b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
- c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
- d) rozmowy z rodzicami,
- e) wywiady środowiskowe,
- f) udział w zebraniach z rodzicami,
- g) udzielanie porad wychowawczych,
- h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;

2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;

3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;

4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

5) koordynacja działań Szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;

7) współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

9) prowadzenie dokumentacji - dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;



- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 71

1. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
3. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Do zadań asystenta nauczyciela należy wspieranie nauczyciela lub wspieranie wychowawcy świetlicy, a w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I - III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela lub wychowawcę świetlicy w:
    - a) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka,
    - b) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - Szkoła - dom rodzinny,
    - c) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
    - d) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
    - e) poszanowaniu godności dziecka,
    - f) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy,
    - g) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 2) porządkowaniu zabawek i pomocy dydaktycznych.

## § 72

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia.

### § 73

W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, w Szkole może być zatrudniony nauczyciel zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 74

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: starszy referent, zaopatrzeniowiec;
- 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką, woźny, konserwator.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie Szkoły do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) codzienne, bieżące monitorowanie stanu technicznego sprzętów i urządzeń szkolnych;
- 2) monitorowanie wejść i wyjść na terenie Szkoły;
- 3) informowanie Dyrektora Szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

### § 75

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
- 2) dokumentacje zebrań zespołu;
- 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
- 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

5. Zebrania zespołów są protokołowane.

#### **§ 76**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia oraz pracy wychowawczej: wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej, omawianie orzeczeń i opinii poradni i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
- 5) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy.

#### **§ 77**

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru programów nauczania oraz podręczników szkolnych;
- 2) uzgodnienie korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego w tym dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz szczegółowych kryteriów oceniania uczniów a także sposobów badania wyników nauczania.

#### **§ 78**

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawców.

2. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym.

#### **§ 79**

1. W Szkole może działać Zespół Wychowawczy, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład Zespołu wchodzi: pedagog, Wicedyrektor Szkoły oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) wychowawca klasy ucznia, którego problem jest analizowany;
  - 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele i specjaliści oraz rodzice ucznia.
3. Pracą Zespołu kieruje Wicedyrektor Szkoły.
4. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) wskazanie określonych działań uczniowi i jego rodzicom.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 80**

1. Do Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim mają obowiązek uczęszczać dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.
2. Do Zespołu Oświatowego przyjmuje się uczniów zgodnie z zasadami rekrutacji, które określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.

#### **§ 81**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców/prawnych opiekunów.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w Szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
4. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez Dyrektora

## § 82

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
  - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel - uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 10) prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) prawo do kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku, osiągniętego rozwoju oraz możliwości ucznia;

- 12) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 13) prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego;
  - 14) prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 15) prawo do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 16) prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
  - 17) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 18) prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 19) prawo do rozwiązywania konfliktów drogą mediacji rówieśniczych z udziałem uczniowskich szkolnych mediatorów;
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
- 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektora Szkoły.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

### **§ 83**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) respektowania ustaleń szkoły i ogółu rodziców w kwestii zachowania na terenie szkoły;
  - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematycznego uczęszczania oraz nieopóźniania się na zajęcia lekcyjne;
  - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 6) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela;
  - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) usprawiedliwienie należy przedłożyć wychowawcy klasy w ciągu siedmiu dni od stawienia się ucznia na zajęciach,
    - b) dopuszcza się tylko pisemną formę usprawiedliwienia nieobecności sporządzoną przez rodziców/prawnych opiekunów, z podaniem przyczyn nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych,

- c) usprawiedliwienie może zostać przekazane przez dziennik elektroniczny lub w sposób bezpośredni przez ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna;
  - 8) poszanowania oraz należytego i właściwego używania mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem. Za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie - rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 9) respektowania praw uczniów Szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 10) godnego i kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 12) wykonywania poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
  - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) szanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
    - e) naprawiania umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 14) zaniechania postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu, wystrzeżenie się palenia tytoniu oraz używania e-papierosów;
  - 15) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 16) dbania o czystość mowy ojczystej;
  - 17) pozostawiania w szatni wierzchniej odzieży oraz zmiany obuwia;
  - 18) przestrzegania zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
  - 19) przestrzegania zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 20) informowania Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
- 1) uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych, o czym jest poinformowany przez wychowawcę klasy (urządzenie to podczas zajęć edukacyjnych powinno być wyłączone);

- 2) w przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć, nauczyciel odbiera mu urządzenie;
  - 3) odebrany telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, nauczyciel przekazuje wychowawcy klasy lub podczas jego nieobecności Dyrektorowi Szkoły oraz informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy;
  - 4) w przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczycielowi, nauczyciel prosi gospodarza klasy o poinformowanie o tej sytuacji wychowawcę klasy;
  - 5) wychowawca klasy bezzwłocznie, telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i zobowiązuje ich do osobistego zgłoszenia się po odbiór urządzenia;
  - 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę aparatu telefonicznego lub innego urządzenia elektronicznego.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków. Zabroniony jest wyzywający makijaż. Fryzura powinna być schludna. Ze względów bezpieczeństwa zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, zewnętrznych egzaminów, innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego - dni ogłoszonych przez Dyrektora Szkoły jako dni tzw. „galowe”.
5. Strój galowy dla dziewcząt to czarna lub granatowa spódnica, sukienka ewentualnie spodnie, i biała bluzka, a dla chłopców czarne lub granatowe spodnie lub garnitur, biała koszula. W chłodne dni okrycie wierzchnie: sweter, żakiet, marynarka, kamizelka w kolorze czarnym lub granatowym.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: sportowa koszulka, sportowe spodenki, dresy.
7. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
8. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
9. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców, na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, na prośbę wyrażoną przez rodzica/prawnego opiekuna poprzez dziennik elektroniczny. W sytuacji zwolnienia ucznia z części zajęć w danym dniu na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu siedmiu dni po powrocie do Szkoły.



11. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.

12. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać Dyrektorowi Szkoły informacje związane z długotrwałą lub często powtarzającą się absencją uczniów w celu prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego.

#### **§ 84**

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce: średnia ocen śródrocznych lub rocznych powyżej 4,75 z zajęć edukacyjnych, z których oceny wliczane są do średniej ocen na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 3) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego;
- 5) indywidualne i wybitne osiągnięcia przynoszące szkole zaszczyt;
- 6) wzorową frekwencję.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pozytywna informacja do rodziców w dzienniku elektronicznym;
- 2) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 3) ustna pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
- 4) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski;
- 8) stypendia Dyrektora Szkoły na zakończenie okresu i na zakończenie roku szkolnego:
  - a) w klasach IV - VI średnia ocen śródrocznych lub rocznych co najmniej 5,00 z zajęć edukacyjnych, z których oceny wliczane są do średniej ocen na podstawie odrębnych przepisów,
  - b) w klasach VII - VIII średnia ocen śródrocznych lub rocznych co najmniej 4,80 z zajęć edukacyjnych, z których oceny wliczane są do średniej ocen na podstawie odrębnych przepisów;
- 9) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców na zakończenie zajęć rocznych.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody mogą być przyznawane przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczniów może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie ucznia do przyznanej nagrody samodzielnie lub może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

## § 85

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 83 Statutu, mogą być stosowane wobec ucznia kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) ograniczenie przywilejów ucznia, w tym zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz np. na zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych oraz udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym;
- 6) ograniczenia przywilejów dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek uczącego nauczyciela za pośrednictwem wychowawcy klasy lub wychowawcy klasy;
- 7) obniżenie oceny zachowania;
- 8) przeniesienie ucznia do klasy równoległej;
- 9) przeniesienia ucznia dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 10) skierowania ucznia na Zespół Wychowawczy, który poprowadzi dalsze działania, włącznie z interwencją do Sądu Rodzinnego w Łukowie.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek; Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem - do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

- 1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
- 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
- 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprawdza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
- 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 7) nagminnie narusza inne postanowień Regulaminu obowiązujących norm i zasad zachowania uczniów w Zespole Oświatowym w Stoczku Łukowskim, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w Regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

10. Z wnioskiem do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 86**

1. Rozdział niniejszy reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Zespole Oświatowym Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Dwernickiego w Stoczku Łukowskim.

2. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określają odrębne przepisy.

3. Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

## § 87

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## § 88

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;
- 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 otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 89

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

2. Skalę i formę oceniania bieżącego w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się następująco:

- 1) zapis w dzienniku lekcyjnym wg przyjętego kodu:
  - a) 6 - uczeń robi bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki w nauce, wykracza poza treści programowe,
  - b) 5 - uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce,
  - c) 4 - uczeń pracuje i osiąga dobre wyniki w nauce,
  - d) 3 - uczeń osiąga wyniki wystarczające, ale musi bardziej się starać,
  - e) 2 - uczeń osiąga słabe, niewystarczające wyniki w nauce,
  - f) 1 - uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań;

- 2) ocenianie prac pisemnych (w zeszycie ucznia):
  - a) klasa I w pierwszym okresie dopuszcza się zapis symbolami - znaczkami przyjętymi przez nauczyciela,
  - b) klasa I w drugim okresie oraz w klasach II i III zwięzły zapis słowny i według uznania nauczyciela zapis cyfrowy.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny opisowe sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy dołącza się do arkusza ocen.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w ust. 5 od pkt. 1 do 5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 5 pkt. 6.
8. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących ze znakiem „+” i „-”.
9. Możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-” w ocenianiu różnych form aktywności ucznia (podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych), przy wykonywaniu prac domowych, przygotowaniu do zajęć.
10. Zasady przeliczania na ocenę cyfrową zdobytych „+” i „-” określają przedmiotowe systemy oceniania.
11. Stosuje się następujące wagi ocen w dzienniku elektronicznym Synergia Librus:
  - 1) konkurs przedmiotowy, awans do kolejnego etapu - waga 5;
  - 2) sprawdzian wiedzy i umiejętności z przedmiotu, wypracowanie pisane w klasie, dyktando, sprawdzian przy komputerze - waga 3;
  - 3) kartkówka, odpowiedź ustna z bieżącego materiału, czytanie głośne, recytacja, opowiadanie - waga 2;
  - 4) aktywność, praca domowa, praca na lekcji, praca na komputerze, wykonanie zadania, prowadzenie zeszytu, ocena z plusów i minusów - waga 1.
12. Na lekcjach wychowania fizycznego stosuje się następujące wagi ocen:

- 1) zawody sportowe – awans do kolejnego etapu - waga 5;
- 2) zawody sportowe - udział bez awansu - waga 3;
- 3) aktywność, praca na lekcji zadania dotyczące promowania kultury fizycznej - waga 2;
- 4) sprawdzian - waga 1.

## § 90

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.

2. W klasach IV - VIII ustala się następującą skalę procentową na poszczególne oceny przy sprawdzianach i kartkówkach:

- 1) mniej niż 30% poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczny;
- 2) od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi - ocena dopuszczający;
- 3) od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczny;
- 4) od 75% do 94% poprawnych odpowiedzi - ocena dobry;
- 5) od 95% do 100% poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobry.

3. Kryteria ocen:

1) stopień celujący:

- a) uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim,
- d) wyróżnia się nadzwyczajną wiedzą ogólną, przedmiotową oraz wybitną inteligencją,
- e) prezentując zdobytą wiedzę operuje wzorowym językiem (wzorową polszczyzną),
- f) jest systematyczny, wzorowo zorganizowany, stale aktywny na lekcjach;

2) stopień bardzo dobry:

- a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- d) jest stale aktywny i systematyczny w pracy;
- e) stopień dobry:

- f) uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale poprawnie stosuje posiadane wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - g) jest aktywny podczas lekcji, przejawia sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy;
- 3) stopień dostateczny:
- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w stopniu zadawalającym (nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej),
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) jest aktywny sporadycznie, przejawia częste odstępstwa od systematycznej pracy;
- 4) stopień dopuszczający:
- a) uczeń potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenie wymagające zastosowania umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - c) bardzo często przejawia odstępstwa od systematycznej pracy, przeważnie wykazuje brak aktywności;
- 5) stopień niedostateczny:
- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie nauczania,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - c) przejawia bierność i brak systematyczności.
4. Bieżącej ocenie podlegają:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany pisemne;
  - 3) praca domowa;
  - 4) wypracowanie;
  - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - 6) test;
  - 7) referat;
  - 8) praca w grupach;
  - 9) praca samodzielna;
  - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
  - 11) testowanie sprawności fizycznej;
  - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 15) obserwacja ucznia;
  - 16) aktywność ucznia podczas zajęć;

17) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

## § 91

1. Ustala się następujące zasady przeprowadzania prac klasowych - sprawdzianów:

- 1) w ciągu tygodnia w klasach IV - V szkoły podstawowej można przeprowadzić tylko dwa sprawdziany, a w klasach VI - VIII tylko trzy sprawdziany;
- 2) w jednym dniu można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian;
- 3) sprawdziany służące podwyższaniu ocen nie są wliczone w limit wymieniony w pkt. 1 i pkt. 2;
- 4) każda praca klasowa musi być zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzona wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 5) każdy sprawdzian musi być poprzedzony lekcją utrwalającą - odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
- 6) po ocenieniu sprawdzianu nauczyciel w czasie zajęć edukacyjnych ma obowiązek dokonać jego omówienia, co powinno być potwierdzone wpisem w dzienniku;
- 7) wychowawca klasy monitoruje obciążenie uczniów sprawdzianami;
- 8) po zgłoszeniu Dyrektorowi Szkoły i wychowawcy klasy, nauczyciel ma prawo nie zapowiedzieć sprawdzianu, jeśli zapowiadanie powoduje powtarzającą się nieobecność uczniów na zajęciach;
- 9) nauczyciel ma czas na sprawdzenie i zwrot prac klasowych maksymalnie dwa tygodnie, termin sprawdzenia może być przedłużony w sytuacjach losowych i w przypadku wystąpienia przerw wynikających z organizacji roku szkolnego;
- 10) jeżeli nauczyciel odda prace klasowe po terminie, o którym mowa w pkt. 9, to wpisuje do dziennika tylko te oceny, na które uczniowie wyrażają zgodę;
- 11) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą w pierwszym terminie, to ma możliwość ją napisać w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 12) poprawa oceny z prac klasowych jest dobrowolna, uczeń pisze ją tylko raz, uzgadniając warunki poprawy i termin z nauczycielem przedmiotu;
- 13) za kartkówkę uważa się pracę klasową, która trwa maksymalnie 15 minut i obejmuje materiał programowy najwyżej trzech ostatnich lekcji;
- 14) kartkówki nie muszą być zapowiadane wcześniej przez nauczyciela.

## § 92

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania - uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania - uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych - zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;



- 5) ważenia oceny - ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
  - 6) jawności oceny - sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przekazywane uczniowi do domu do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, wskazującym mocne i słabe strony pracy;
  - 7) wgląd rodziców/prawnych opiekunów potwierdzony jest ich podpisem na pracy;
  - 8) w przypadku niezwracania prac pisemnych nauczycielowi przedmiotu lub zwracania bez podpisu rodziców, kolejne prace ucznia pozostaną do wglądu dla rodziców/prawnych opiekunów u nauczyciela przedmiotu.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
  3. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do końca roku szkolnego.

### **§ 93**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić w formie uzgodnionej z uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami - ustnej lub pisemnej.

### **§ 94**

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych - przedmiotowe systemy oceniania- określają nauczyciele uczący, z zachowaniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma obowiązek na początku roku szkolnego dokonać diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów klas I, IV oraz klas, w których rozpoczyna prowadzenie zajęć edukacyjnych.
4. Diagnoza musi być dokonana najpóźniej do ostatniego dnia pierwszego miesiąca nauki.
5. W przypadku języków obcych diagnoza decyduje o przydziale uczniów do grup pod względem zaawansowania znajomości języka od klasy czwartej.

#### **§95**

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny zachowania;
  - 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
  - 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania;
  - 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
  - 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów;
  - 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów.

#### **§ 96**

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
  - 3) regularne odrabianie prac domowych;
  - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
  - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;

- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

## § 97

1. Ustala się następujące zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, zasadach oceniania zachowania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o procedurze ustalania śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz trybie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej/śródrocznej ocenie zachowania:

- 1) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzice - na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

- 1) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły;
- 2) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
- 3) poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem).

3. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o rocznej przewidywanej ocenie zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy w formie pisemnej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, informuje ustnie ucznia o ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia.

5. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia - informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

- 1) pisemna informacja (wymagany podpis rodziców);
- 2) ustne przekazanie informacji na zebraniu z rodzicami lub w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika;
- 3) jeżeli nie ma możliwości przekazania w/w informacji przez ucznia lub do szkoły nie wraca informacja z podpisem rodzica, wychowawca zawiadamia rodziców listem poleconym.

7. Informacje, o których mowa w ust. 5,6 podpisane przez rodziców przechowuje wychowawca klasy do końca danego roku szkolnego.

## § 98

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, zwalnia ucznia z udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, wychowania fizycznego i drugiego języka obcego zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## § 99

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób oraz frekwencji ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o dobre imię Szkoły: honor, tradycje;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną/roczną oraz końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) ocena wzorowa;
- 2) ocena bardzo dobra;
- 3) ocena dobra;
- 4) ocena poprawna;
- 5) ocena nieodpowiednia;
- 6) ocena naganna.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Zachowanie ucznia oceniane jest w kilku aspektach, zarówno przez wychowawcę, jak też przez samego ucznia (w ramach samooceny) oraz opiniowane przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

6. Kryteria ocen z zachowania ulegają ewaluacji w trakcie procesu dydaktycznego.

7. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

## § 100

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) dba o dobre imię Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) jest wzorem dla innych, wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli,
  - d) w nauce osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,
  - e) ma rozległe zainteresowania, które samodzielnie rozwija,
  - f) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie szkolnym i pozaszkolnym,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
  - h) jego zachowanie na terenie szkoły nie budzi żadnych zastrzeżeń,
  - i) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej; okazuje pełny szacunek innym osobom na terenie Szkoły jak i poza nią,
  - j) z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu Szkoły biorąc czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych, pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - k) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy aktywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim,
  - l) jest wrażliwy na problemy innych ludzi, wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest koleżeński i uczciwy, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych,
  - m) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz pozostałych uczniów, nie ulega nałogom,
  - n) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielenia pomocy innym,
  - o) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie innych uczniów,
  - p) dba o higienę, jego strój jest zawsze odpowiedni do okoliczności; zawsze zmienia obuwie na terenie szkoły,
  - r) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych; dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie,
  - s) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze aktywny udział w życiu Szkoły i klasy uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach,
  - b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - c) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - d) dba o dobre imię szkoły zachowując się odpowiednio w Szkole i poza nią,
  - e) odznacza się wysoką kulturą osobistą, dba o estetykę i poprawność języka oraz okazuje szacunek innym osobom,
  - f) jest koleżeński, uczynny, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie innych uczniów,
  - h) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej; dba o zdrowie własne i innych,
  - i) wykazuje się aktywnością w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska w udzielaniu pomocy innym,
  - j) posiada strój odpowiedni do okoliczności,

- k) sporadycznie zdarza mu się nie zmienić obuwia,
  - l) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się na zajęcia,
  - m) dba o frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności,
  - n) nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - b) stara się dobrze wywiązywać z nałożonych na niego obowiązków,
  - c) w Szkole i poza nią zachowuje się kulturalnie, dba o kulturę słowa,
  - d) okazuje szacunek innym osobom,
  - e) nie sprawia kłopotów wychowawczych i nie powoduje konfliktów,
  - f) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody,
  - g) jest koleżeński, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie zawsze szanuje mienie szkolne i mienie innych uczniów,
  - h) przestrzega zasad zdrowia, higieny; zazwyczaj posiada strój stosowny do okoliczności,
  - i) zdarza mu się nie zmienić obuwia,
  - j) przestrzega regulaminów szkolnych, sporadycznie zdarzyły mu się niewielkie ich naruszenia,
  - k) ma sporadyczne spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione,
  - l) nie zawsze przestrzega ustalonych terminów i wywiązuje się z podjętych zadań,
  - m) zdarzyło mu się opuścić teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
  - n) otrzymał ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze udział w pracy na rzecz Szkoły, klasy i środowiska wyłącznie na polecenie wychowawcy lub nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
  - b) w miarę swoich możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - c) nie sprawia większych problemów wychowawczych,
  - d) na terenie szkoły stara się zachowywać kulturalnie; zdarzają mu się wulgaryzmy,
  - e) zdarza mu się zachować lekkomyślnie i nieodpowiedzialnie, łamać zasady koleżeństwa i uczciwości,
  - f) nie zawsze szanuje mienie szkolne i mienie innych uczniów,
  - g) nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek Szkoły,
  - h) przestrzega podstawowych zasad higieny; nie zawsze posiada strój stosowny do okoliczności,
  - i) zdarza mu się nie zmienić obuwia na terenie Szkoły, nie wykonuje poleceń wydawanych przez pracowników Szkoły,
  - j) często zdarza mu się naruszać regulaminy szkolne,
  - k) ma spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione,
  - l) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
  - m) otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy klasy;

5) **ocenę nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia podstawowych obowiązków uczniowskich; spóźnia się na lekcje, często opuszcza zajęcia lekcyjne,
- b) nie dba o dobre imię i wizerunek Szkoły,
- c) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
- d) w wyniku własnych zaniedbań nie osiąga wyników w nauce odpowiadających jego możliwościom,
- e) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli,
- f) nie okazuje szacunku pozostałym pracownikom Szkoły zachowując się wobec nich arogancko,
- g) zachowuje się nieodpowiedzialnie w stosunku do pozostałych uczniów szkoły, narażając ich na niebezpieczeństwo,
- h) jest niekoleżeński, łamie zasady uczciwości,
- i) daje zły przykład pozostałym uczniom,
- j) używa nieodpowiedniego, wulgarnego słownictwa,
- k) niszczy mienie szkolne i społeczne,
- l) nie zmienia obuwia po przyjeździe do Szkoły, nie ubiera się stosownie do okoliczności,
- m) ulega nałogom,
- n) wielokrotnie narusza regulaminy szkolne,
- o) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
- p) otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły;

6) **ocenę naganna** otrzymuje uczeń, który:

- a) w rażący sposób narusza regulamin i Statut Szkoły,
- b) wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastraszeń),
- c) posiada przedmioty zagrażające bezpieczeństwu innych,
- d) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i innych uczniów,
- e) nie reaguje na upomnienia i uwagi,
- f) często spóźnia się na zajęcia i opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- g) powoduje konflikty; jest arogancki, posługuje się wulgarnym słownictwem,
- h) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
- i) zachowuje się agresywnie w stosunku do pozostałych uczniów Szkoły, narażając ich na niebezpieczeństwo,
- j) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz mienie innych uczniów,
- k) bierze udział w chuligańskich wybrykach w Szkole i poza nią,
- l) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- m) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
- n) pomimo upomnień nie nosi obuwia na zmianę, ubiera się niestosownie,

- o) narusza prywatność innych osób np. nagrywanie, rozpowszechnianie wizerunku lub treści bez zgody innych osób,
- p) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych,
- r) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.

## § 101

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania za:

- 1) 100% frekwencję;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły.

2. Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania może nastąpić także na wniosek skierowany do wychowawcy klasy przez zainteresowanego ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, opiekuna organizacji pozaszkolnej, członka Rady Pedagogicznej Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim (zapis w protokole Rady Pedagogicznej).

3. Na obniżenie oceny zachowania ucznia mają wpływ upomnienia i nagany udzielane przez wychowawcę i Dyrektora Szkoły:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który otrzymał 4 negatywne uwagi wpisane do dziennika lekcyjnego lub posiada od 6 do 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który otrzymał następne 4 uwagi wpisane do dziennika lekcyjnego lub posiada od 21 do 32 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) po otrzymaniu kolejnych 4 uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym lub gdy uczeń posiada od 33 do 44 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) po otrzymaniu kolejnych 4 i więcej uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym lub gdy posiada 45 i więcej godzin nieusprawiedliwionych, uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do 10 każdego miesiąca rozliczyć frekwencję za poprzedni miesiąc.

5. Dostarczanie usprawiedliwień godzin nieobecnych przez uczniów odbywać się musi w ciągu 7 dni roboczych od ponownego przyjścia do Szkoły.

6. Ocena zachowania musi uwzględniać także uczciwość ucznia, przestrzeganie przez niego zasad bezpieczeństwa oraz postawę wobec nałogów i uzależnień:

- 1) za każdy stwierdzony przypadek nieuczciwego zachowania, lekceważenia zasad bezpieczeństwa lub palenie papierosów (w szkole lub podczas wyjść zorganizowanych przez Szkołę) uczniowi obniża się ocenę z zachowania do nieodpowiedniej;
- 2) za każdy przypadek spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających (w Szkole lub podczas wyjść zorganizowanych przez Szkołę) obniża się uczniowi ocenę z zachowania do nagannej;



- 3) ocenę zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenia mienia);
- 4) uczeń, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza, rozpowszechnia zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody otrzymuje nagane Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapisu w dzienniku lekcyjnym informacji na temat uczniów objętych karą regulaminową.
8. Otrzymanie przez ucznia upomnienia Dyrektora Szkoły powoduje, że otrzymuje on ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia.
9. Otrzymanie przez ucznia nagany Dyrektora Szkoły powoduje, że otrzymuje on ocenę naganną, chyba, że okres trwania nagany minął lub został skrócony a zachowanie ucznia nie budzi już zastrzeżeń.
10. Po odbyciu kary regulaminowej, ocena zachowania zależy od aktualnej postawy ucznia.
11. Uzyskanie niższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić także na wniosek skierowany do wychowawcy klasy przez samorząd klasowy lub szkolny, opiekuna organizacji pozaszkolnej, członka Rady Pedagogicznej (zapis w protokole rady klasyfikacyjnej).

## § 102

W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) na godzinie wychowawczej co najmniej 14 dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną uczeń dokonuje swojej samooceny; na tej samej godzinie wychowawczej wychowawca klasy udostępnia arkusze samooceny samorządowi klasowemu;
- 3) na godzinie wychowawczej poprzedzającej radę pedagogiczną klasyfikacyjną śródroczną/roczną wychowawca klasy zapoznaje każdego ucznia z proponowaną mu śródroczną/roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
- 4) na radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej wychowawca klasy przedstawia proponowaną każdemu uczniowi ocenę klasyfikacyjną zachowania i ustala ją;
- 5) wychowawca klasy jest zobowiązany w ciągu 2 dni od rady pedagogicznej klasyfikacyjnej poinformować ucznia, któremu w wyniku opinii Rady Pedagogicznej została ustalona inna niż proponowana (pkt. 3) śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
- 6) wychowawca klasy zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z śródroczną oceną klasyfikacyjną zachowania podczas zebrania z rodzicami, a z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania pisemnie nie później niż 2 tygodnie do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym;
- 7) ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna;

8) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

9) arkusze oceny zachowania przechowuje wychowawca klasy do końca danego roku szkolnego.

### § 103

1. Na wniosek ucznia nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uzgadnia zasadność podwyższenia przewidywanej śródrocznej/rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę jest spełnienie każdego z wymagań:

- 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
- 2) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
- 3) wśród ocen cząstkowych występują oceny wyższe od oceny przewidywanej.

2. Uzgodnienie podwyższenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić także na wniosek nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. W przypadku uznania przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne braku zasadności podwyższenia przewidywanej śródrocznej/rocznej oceny jest on zobowiązany uzasadnić uczniowi swoje stanowisko.

4. W przypadku uzgodnienia zasadności podwyższenia przewidywanej oceny nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustala z uczniem wymagania niezbędne do uzyskania wyższej oceny, formę sprawdzenia oraz jego termin.

5. Sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych na ocenę wyższą niż przewidywana przez nauczyciela może odbyć się najpóźniej do dnia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

6. W przypadku ustalenia ustnej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, sprawdzenie musi być przeprowadzane na zajęciach edukacyjnych w obecności klasy.

7. W przypadku ustalenia pisemnej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, prace uczniów pozostają w dokumentacji nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego.

8. W przypadku podwyższania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych i informatyki forma sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ma przede wszystkim charakter zajęć praktycznych.

9. Sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych, o których mowa w ust. 8 może odbywać się w formie sprawdzianu praktycznego lub prac pisemnych, rysunków i innych.

10. O ponownie przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje zainteresowanego ucznia do czasu posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

11. Ustalona w tym trybie przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

12. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

13. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do Dyrektora Szkoły w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 104**

1. Nauczyciele mają obowiązek uzasadnić śródroczną/roczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną/roczną ocenę naganną zachowania.

2. Uzasadnienie niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej oceny zachowania:

1) nauczyciel przedmiotu sporządza na obowiązującym w szkole arkuszu uzasadniania oceny niedostatecznej i przekazuje wychowawcy klasy;

2) wychowawca klasy sporządza na obowiązującym w szkole arkuszu uzasadnienie oceny nagannej;

3) wychowawca klasy zapoznaje z uzasadnieniami, o których mowa w pkt. 1 i 2 rodziców.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 podpisane przez rodziców przechowuje wychowawca klasy do końca danego roku szkolnego.

#### **§ 105**

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na śródrocznym/rocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu -

według skali ustalonej w Statucie - śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Ustala się następujące terminy (zwane okresami) sprawdzania i podsumowywania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) okres pierwszy, od 1 września do ostatniego piątku stycznia następnego roku kalendarzowego;
- 2) w roku szkolnym, w którym ferie zimowe trwają od 15 do 31 stycznia; od 1 września do ostatniego piątku przed feriami zimowymi;
- 3) okres drugi, od pierwszego poniedziałku przypadającego po ostatnim piątku stycznia do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego, a przypadku pkt. 2, od pierwszego poniedziałku przypadającego po feriach zimowych do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.

6. Oceny śródroczne/roczne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia a śródroczną/roczną ocenę zachowania wychowawca danej klasy.

7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, jest wliczana do średniej ocen.

## **§ 106**

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii lecz objętego pomocą psychologiczno pedagogiczną w Szkole.

2. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

## **§ 107**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza Szkołą.

5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 108**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikuje się oraz promuje do klasy programowo wyższej uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na z niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

### **§ 109**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, za wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 110**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I - VIII.

### **§ 111**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji.

2. Sposoby ewaluacji:

1) uczniowie wypowiadają się poprzez ankietowanie;

2) rodzice przekazują swoje spostrzeżenia i uwagi podczas różnorodnych kontaktów z nauczycielami i wychowawcami;

3) nauczyciele oceniają funkcjonowanie szkolnego systemu oceniania na radzie pedagogicznej, zespołach przedmiotowych oraz zespole wychowawców.

## § 112

W Szkole może obowiązywać sposób oceniania uczniów „szczęśliwy numerek”, którego szczegółowe zasady określa regulamin „Szczęśliwego numerka w Zespole Oświatowym w Stoczku Łukowskim”.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

## § 113

1. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową:

1) podłużną:

a) Zespół Oświatowy w Stoczku Łukowskim

Pl. St. Wielgoska 5, 21 - 450 Stoczek Łukowski

NIP 825-21-20-239; REGON 060452327; tel. 0 (25)7970162.

2) okrągłą:

b) Szkoła Podstawowa im. Gen. J. Dwernickiego w Stoczku Łukowskim.

## § 114

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Urząd Miasta w Stoczku Łukowskim.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 115

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela.

3. Ważne uroczystości szkolne oraz państwowe i kościelne odbywają się z udziałem sztandaru.

4. Dwa składy pocztu sztandarowego uchwalane są przez Radę Pedagogiczną na zebraniu klasyfikacyjnym w czerwcu każdego roku szkolnego.

1) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania do uroczystego zakończenia roku szkolnego);

2) skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:

a) chorąży(sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice.

5. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie najstarszych klas, którzy wynikami w nauce oraz zachowaniem są godni do reprezentowania Szkoły.

6. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień 14 lutego.

7. Ceremoniał szkolny stosowany jest podczas:

1) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

2) Dnia Patrona Szkoły;

3) Ślubowania klas pierwszych.

### **§ 116**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim.
5. Dopuszcza się zamieszczanie wyciągów z treści Statutu na tablicy Samorządu Uczniowskiego i na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
6. Dyrektor Zespołu Oświatowego ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

### **§ 117**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Zespołu Oświatowego w Stoczku Łukowskim” w zakresie szkoły podstawowej uchwalony 7 października 2002 r. z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 roku.



**Spis treści:**

|  |       |
|--|-------|
| Rozdział 1. Przepisy wprowadzające             | s. 1  |
| Rozdział 2. Postanowienia ogólne               | s. 2  |
| Rozdział 3. Cele i zadania szkoły              | s. 3  |
| Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje    | s. 11 |
| Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły           | s. 20 |
| Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy      | s. 33 |
| Rozdział 7. Uczniowie szkoły                   | s. 44 |
| Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania uczniów | s. 51 |
| Rozdział 9. Postanowienia końcowe              | s. 71 |