

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DĘBICY**

**Stan prawny na dzień 1 września 2015 r.**

**Tekst jednolity:**

Zarządzenie Nr 25/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dębicy z dnia 31 grudnia 2015 r.

## **Rozdział I**

### **Definicje i postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa w Dębicy”.

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Dębicy jest Dębica 25, 21-102 Ostrówek.

3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dębicy;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ stanowiący lub organ wykonawczy Gminy Ostrówek, zgodnie z podziałem kompetencji ustalonym w ustawie.

**§ 2.** 1. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

**§ 3.** 1. (skreślony).

2. Szkoła może posiadać własne imię, sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**§ 4.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ostrówek.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową.

**§ 5.** 1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W Szkole organizuje się oddział przedszkolny w celu realizacji rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

**§ 6.** 1. Celami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły są:

- 1) wyposażenie w wiedzę i wykształcenie umiejętności niezbędnych uczniom na wyższym etapie edukacyjnym;
- 2) przygotowanie uczniów do funkcjonowania we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy, poszanowania dla dziedzictwa kulturowego i dbałości o środowisko naturalne;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego w duchu tolerancji, humanizmu i współpracy.
  2. Celem opiekuńczym Szkoły jest zapewnienie uczniom realnego i kompleksowego bezpieczeństwa w czasie, kiedy znajdują się pod jej opieką.

§ 7. 1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, stosując następujące działania:

- 1) zapewnia realizację podstaw programowych szkoły podstawowej poprzez odpowiedni dobór programów nauczania;
- 2) planuje i modyfikuje przedsięwzięcia zmierzające do osiągnięcia przez uczniów optymalnego poziomu kompetencji kluczowych, określonych w standardach wymagań egzaminacyjnych;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
  - a) organizację uroczystości szkolnych i środowiskowych z okazji świąt narodowych o charakterze patriotyczno-religijnym,
  - b) pielęgnowanie obrzędów i zwyczajów ludowych,
  - c) umożliwianie uczestnictwa w różnych formach imprez kulturalnych,
  - d) propagowanie zachowań patriotycznych na zajęciach edukacyjnych, w ramach programów nauczania,
  - e) organizację lekcji religii/etyki,
  - f) organizację konkursów tematycznych,
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - a) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych oraz przeciwdziałanie tym deficytom,
  - b) organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w odrębnych przepisach,
  - c) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
  - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
  - e) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej:
  - a) dostosowuje wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - b) realizuje indywidualny tok lub program nauczania oraz umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 6) podejmuje w miarę możliwości działania mające na celu rozwijanie zainteresowań oraz wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez:
  - a) organizację kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
  - b) organizację wycieczek szkolnych krajoznawczo-turystycznych i innych form turystyki oraz wycieczek przedmiotowych, które mają na celu rozwijanie zainteresowań, pogłębianie wiedzy z zakresu nauk przyrodniczych, historii, kultury, religii, obyczajów i osiągnięć Kraju,
  - c) organizację zajęć dla grup uczniów, w formach określonych w odrębnych dokumentach,
  - d) organizację innych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzinom, w szczególności poprzez:

- 1) Inicjowanie badań uczniów w zakresie wstępnie zdiagnozowanych potrzeb, w porozumieniu i po uzyskaniu zgody ich rodziców;
- 2) organizowanie w Szkole specjalistycznych porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) udział nauczycieli w formach doskonalenia zawodowego z zakresu udzielania pomocy;
- 4) wdrażanie rekomendowanych programów; przedsięwzięć i zaleceń w odniesieniu do

- poszczególnych uczniów i środowiska szkolnego;
- 5) realizację orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania i kształcenia specjalnego;
  - 6) konsultowanie i zasięganie opinii doraźnych w sytuacjach problemowych.

**§ 8. 1.** Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów; bhp, przeciwpożarowych i sanitarno-epidemiologicznych, zgodnie z następującym porządkiem;

- 1) budynek szkolny otwiera wyznaczony pracownik Szkoły najpóźniej o godzinie 7<sup>30</sup>;
- 2) opiekę nad uczniami sprawują;
  - a) nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem, o którym mowa w pkt. 3,
  - b) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne – podczas tych zajęć,
  - c) nauczyciele realizujący zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne – podczas tych zajęć,
- 3) czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor Szkoły w grafiku dyżurów nauczycielskich.
- 4) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje kierownik wycieczki przy pomocy opiekunów grup wycieczkowych;
- 5) koordynacja opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku należy w szczególności do obowiązków wychowawcy oddziału – po zapoznaniu się z opiniami; właściwego terenowo zakładu opieki zdrowotnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych.

2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek systematycznego kontrolowania pomieszczeń Szkoły oraz sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłocznego przeciwdziałania tym zagrożeniom poprzez uprawnione ich usuwanie albo powiadamianie Dyrektora Szkoły lub służb do tego powołanych.

3. Administrator sieci komputerowej jest zobowiązany do instalacji i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

4. Stałą bądź doraźną pomoc materialną dla uczniów organizują wychowawcy oddziałów w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

5. Pomoc, o której mowa w ust. 4 może być udzielana w formach:

- 1) wnioskowania do ośrodka pomocy społecznej lub organizacji pożytku publicznego o objęcie pomocą socjalną ucznia i jego rodziny;
- 2) wnioskowania o przyznanie bezpłatnego dożywiania w stołówce szkolnej stypendium socjalnego, zasiłku szkolnego albo świadczenia losowego, w trybie określonym odrębnymi przepisami;
- 3) organizowania wolontariatu na rzecz uczniów potrzebujących pomocy i ich rodzin;
- 4) organizowania dobrowolnych zbiórek w środowisku szkolnym;
- 5) przyznawania stypendiów motywacyjnych za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 6) współpracy z organizacjami pozarządowymi w celu realizacji pomocy materialnej dla uczniów.

**§ 9. 1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy oddziału.

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

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły**

**§ 10. 1.** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna wykonuje uprawnienia rady szkoły w myśl art. 52 ust. 2 ustawy.

**§ 11.** 1. Dyrektor Szkoły, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje przy pomocy nauczycieli i innych pracowników Szkoły opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz postanowienia organów; prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) udzielania urlopów i zwolnień od pracy zgodnie z zasadami określonymi dla kierownika zakładu pracy.

4. Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne w przypadkach, trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Na zasadach określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie organizacji roku szkolnego.

6. Dyrektor Szkoły kontroluje realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, w szczególności:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas;
- 2) w przypadku przyjęcia dziecka spoza obwodu zawiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
- 3) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, za zgodą rodziców dziecka;
- 5) może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców ucznia;
- 6) może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
- 7) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w zakresie, trybie i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców może określić wzór i zasady noszenia jednolitego stroju.

8. (skreślony).

9. Dyrektor Szkoły w drodze obwieszczenia określa termin, w którym nauczyciele ustalają oceny klasyfikacyjne.

10. Dyrektor Szkoły opracowuje plan nauczania Szkoły, w którym dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

11. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom edukacyjny Szkoły;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy uczniów;
- 3) zapewnienie, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań edukacyjnych i opiekuńczych.

10. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

11. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 10 po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

12. (skreślony).

13. Dyrektor Szkoły ma obowiązek:

- 1) zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych oraz higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole;
- 2) organizowania dla pracowników różnych form szkolenia w zakresie bhp, zapoznawania z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

14. Dyrektor Szkoły sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje następujące zadania:

- 1) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego;
- 2) realizuje zadania planu nadzoru pedagogicznego;
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły;
- 4) przekazuje sprawozdanie z realizacji nadzoru pedagogicznego w Szkole właściwym organom;
- 5) opracowuje koncepcję pracy Szkoły;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego uogólnione wnioski z nadzoru pedagogicznego i informacje z działalności Szkoły;
- 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli na zasadach i w trybie określonym przepisami w sprawie oceniania nauczycieli;
- 9) realizuje procedury awansu zawodowego nauczycieli, w tym dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 10) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organami Szkoły.

15. Dyrektor Szkoły, będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej, wykonuje zadania:

- 1) organizuje zebrania plenarne;
- 2) przygotowuje i prowadzi zebrania;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

**§ 12. 1.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie

form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów i programów pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) ustalanie zasad i warunków przyznawania uczniom wyróżnień;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 9) stanowienie w innych sprawach, w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach.

4. W zakresie kompetencji opiniujących i wnioskujących Rada Pedagogiczna wykonuje następujące zadania:

- 1) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla nauczycieli;
- 2) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie:
  - a) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo opłacanych,
  - b) tygodniowego planu zajęć edukacyjnych,
- 3) opiniuje projekt planu finansowego;
- 4) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o zbadanie i dokonanie oceny Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
- 5) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły;
- 6) opiniuje wniosek rodziców ucznia o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) może wnioskować do organu prowadzącego o nadanie imienia Szkole.

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej, wykonującej zadania rady szkoły należą:

- 1) w zakresie kompetencji stanowiących:
  - a) uchwalanie projektu statutu Szkoły i jego zmian,
  - b) ustanawianie nagród i odznak dla wyróżniających się uczniów klas I-III Szkoły,
- 2) W zakresie kompetencji opiniujących i wnioskujących:
  - a) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
  - b) opiniowanie innych spraw istotnych dla Szkoły.

**§ 13.** 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu działalności Samorządu Uczniowskiego, w którym określa się zasady wybierania i działania jego organów.

3. Do kompetencji stanowiących organów Samorządu Uczniowskiego należy reprezentowanie ogółu uczniów Szkoły.

4. Kompetencje opiniujące i wnioskujące organów Samorządu Uczniowskiego są realizowane poprzez:

- 1) przedstawianie wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i podstawowymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
  - e) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych pro-

- porcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 2) Opiniowanie proponowanych przez Radę Pedagogiczną szczegółowych zasad szkolnego systemu oceniania;
  - 3) Opiniowanie proponowanych form realizacji 4-tej godziny wychowania fizycznego.

**§ 14.** 1. W skład Rady Rodziców wchodzi; po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu organizacji i działalności Rady Rodziców, w którym określa się w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz gospodarowanie środkami finansowymi Rady Rodziców;
  - 4) uchwalanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) szkolnego programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. (skreślony).
3. (skreślony).
4. W zakresie kompetencji opiniujących i wnioskujących – Rada Rodziców:
- 1) opiniuje szczegółowe zasady szkolnego systemu oceniania;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 4) przedstawia wnioski i opinie w innych sprawach, dotyczących organizacji i działalności Szkoły.

**§ 15.** 1. Szkoła współdziałając z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, wykonuje następujące zadania:

- 1) informuje o zamierzeniach edukacyjnych;
- 2) informuje o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania uczniów;
- 3) szczegółowo informuje rodziców uczniów o ich zachowaniu, postępach w nauce, przyczynach trudności w nauce i zachowaniu;
- 4) udziela porad wychowawczych i dotyczących dalszego kształcenia;
- 5) gromadzi informacje o uczniach wyrażane przez ich rodziców, dotyczące predyspozycji i zainteresowań w celu właściwego planowania rozwoju osobowego;
- 6) przeprowadza konsultacje, wywiady i ankiety na temat funkcjonowania Szkoły i propozycji systemowych zmian organizacyjnych;
- 7) realizuje wnioski rodziców, zgłaszane w ramach realizacji kompetencji ustawowych;
- 8) organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne na życzenie lub za zgodą rodziców.

2. Rodzice współpracując ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, powinni w szczególności:



- 1) zapewnić swojemu dziecku regularne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia szkolne;
- 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych albo warunki nauki właściwe do realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) monitorować przebieg edukacji swojego dziecka i na bieżąco przeciwdziałać wszelkim zagrożeniom;
- 4) realizować zadeklarowane obowiązki i przedsięwzięcia w celu rozwoju osobowego swojego dziecka.

3. Współdziałanie Szkoły i rodziców może odbywać się w formach:

- 1) narad Dyrektora i wychowawcy z rodzicami;
- 2) narad Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną;
- 3) konsultacji indywidualnych rodziców z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;
- 4) składania pisemnych oświadczeń woli przez rodziców;
- 5) kontaktów telefonicznych;
- 6) obwieszczeń, ogłoszeń, dystrybucji biuletynu informacyjnego, emisji strony www lub innych publikatorów;
- 7) wymiany korespondencji pocztą tradycyjną lub elektroniczną.

**§ 16.** 1. Organy Szkoły współdziałając pomiędzy sobą wykonują następujące zadania:

- 1) opracowują własne projekty dotyczące działalności Szkoły i przedstawiają je do konsultacji, których czas nie powinien być krótszy niż 5 dni;
- 2) wyrażają pisemne opinie w formie odrębnych dokumentów, albo na dokumentach poddanych konsultacjom, przy czym czas wyrażenia opinii nie może przekroczyć 7 dni od dnia poddania konsultacjom projektu dokumentu;
- 3) organizują narady robocze w celu negocjacji lub konsultacji;
- 4) upoważniają przedstawiciela swoich władz do zatwierdzania konsultowanych dokumentów, w imieniu organu.

2. W przypadku powstania sporu pomiędzy Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną, stosuje się tryb określony w regulaminie Rady Pedagogicznej oraz odpowiednio przepisy ustawy.

3. W przypadku powstania sporu pomiędzy organami Szkoły, z wyjątkiem sporu określonego w ust. 2, powołuje się komisję ds. rozstrzygnięcia sporu zwanej dalej „komisją” w składzie po 2 przedstawicieli z każdego organu Szkoły.

4. Przedstawiciele do komisji delegują ich regulaminowe organy.

5. Komisja wysłuchuje argumentów stron sporu, przeprowadza analizę i proponuje sposób rozwiązania sporu.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

7. W przypadku braku akceptacji proponowanego sposobu rozwiązania sporu, stronom przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty w zakresie spraw pedagogicznych lub do Wójta Gminy Ostrówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

8. Tryb postępowania oraz rozstrzygnięcia w sprawach spornych następują na podstawie przepisów szczególnych albo Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Szkoły**

**§ 17.** 1. Kalendarz roku szkolnego określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W Szkole przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną w miesiącu styczniu.

**§ 18.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Dyrektor Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku przekazuje projekt arkusza organizacji Szkoły do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę.

4. Dyrektor Szkoły aktualizuje arkusz organizacji Szkoły po zatwierdzeniu zmian przez organ prowadzący.

**§ 19.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, z którymi w roku szkolnym prowadzone są zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania, w ramach których realizowane są programy kształcenia ogólnego.

2. W oddziale przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego.

**§ 20.** 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III Szkoły określa ogólny przydział czasu na zajęcia – szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

**§ 21.** 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 4-7.

4. Godzina lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. 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.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym i w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Czas trwania zajęć specjalistycznych regulują odrębne przepisy.

8. Przerwy pomiędzy godzinami zajęć, nie mogą być krótsze niż 5 minut z tym, że jedna z przerw nie może trwać krócej niż 15 minut.

**§ 22.** Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

**§ 23.** Liczbę uczniów w oddziale oraz liczebność grup na zajęciach prowadzonych przez Szkołę określają odrębne przepisy, a w przypadku, kiedy przepisy szczególne nie zawierają takiej regulacji – Organ prowadzący Szkołę.

**§ 24.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 25.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.

2. Zasady korzystania ze stołówki określa procedura ustalana przez Dyrektora Szkoły.

**§ 26.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice na zasadach określonych regulaminem biblioteki.

3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenia i opracowywanie zbiorów;
- 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej;
- 4) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.

5. Nauczyciel, któremu w zakresie czynności przydzielono realizację godzin biblioteki wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) opracowuje regulamin biblioteki;
- 2) gromadzi, opracowuje i wypożycza zbiory;
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
- 4) rozbudza i rozwija zainteresowania uczniów oraz pogłębia u uczniów nawyk czytania;
- 5) informuje wychowawców klas o poziomie czytelnictwa;
- 6) współpracuje z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) organizuje współpracę z innymi bibliotekami na zasadach określonych w regulaminie.

**§ 27.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia opieki świetlicowej przez nauczycieli, którym w zakresie czynności przydzielono godziny zajęć świetlicy.

3. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach uczniów, których liczba nie powinna przekraczać 25.

4. Liczbę godzin świetlicy określa organ prowadzący Szkołę w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.

**§ 28.** Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada sale dydaktyczne, pomieszczenia administracyjne, socjalne i gospodarcze oraz zespół urządzeń sportowych.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 29.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, wykonujących czynności obsługowe i administracyjne.

2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami określają zakresy obowiązków.

**§ 30.** Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, określają odrębne przepisy.

**§ 31.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

4. Dyrektor Szkoły może powoływać koordynatorów lub pełnomocników do realizacji określonych zadań.

**§ 32.** 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. Nauczyciele Szkoły nie mogą powierzonym im opiece uczniów pozostawiać bez opieki bez względu na okoliczności.

3. Nauczyciele Szkoły odpowiadają za właściwy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

1) dobór właściwych metod oraz form kształcenia i wychowania;

2) pełne realizowanie zadań dydaktycznych;

3) realizację szkolnych programów nauczania, a w szczególności podstaw programowych;

4. Nauczyciele Szkoły dbają o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny poprzez:

1) uzupełnianie braków w miarę istniejących możliwości;

2) właściwe wykorzystywanie;

3) prawidłowe przechowywanie i konserwację.

5. Zadaniem nauczycieli Szkoły jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:

1) indywidualizację procesu nauczania;

2) stosowanie w praktyce zaleceń służby zdrowia, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej w tym zakresie.

6. Powinnością nauczycieli Szkoły jest:

1) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

2) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez kształcenie, samokształcenie, udział w zespołach przedmiotowo-metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

7. Nauczyciel uczestniczy w procesie decyzyjnym w zakresie ustalania realizowanego programu wychowania przedszkolnego, programu kształcenia ogólnego, wyboru podręcznika i innych materiałów edukacyjnych w trybie określonym odrębnymi przepisami.

**§ 33.** 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań określonych w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, jeśli te zostały mu przydzielone;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich dzia-

łania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną oraz właściwym terenowo zakładem opieki zdrowotnej;
- 6) organizuje zebrania klasowe rodziców, na których omawia wyniki nauczania i wychowania, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, w tym jedno po klasyfikacji śródrocznej;
- 7) (skreślony).

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie Szkoły**

**§ 34.** 1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 13 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W szczególnych przypadkach, o których mowa w odrębnych przepisach, do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie w wieku powyżej 13 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.

3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w tym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny kończą 5 lat, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.

**§ 35.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy finansowej lub rzeczowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo i pracę w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań i innych formach zajęć nadobowiązkowych;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony wychowawcy klasy i nauczyciela zajęć edukacyjnych;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć szkolnych;
- 3) usprawiedliwiania w ciągu 7 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnego oświadczenia rodziców;

- 4) dbania o schludny wygląd;
- 5) (skreślony);
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 7) zakazu używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

**§ 36.** 1. Dla wyróżniających się w nauce, zachowaniu, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych znaczących osiągnięciach, uczniom Szkoły przysługują:

- 1) nagrody rzeczowe w tym nagrody książkowe;
- 2) listy pochwalne do rodziców;
- 3) dyplomy i inne wyróżnienia;
- 4) pochwały wobec społeczności szkolnej i klasowej od Dyrektora Szkoły i wychowawcy oddziału.

2. Decyzję o przyznaniu nagród określonych w ust. 1 z zastrzeżeniem pkt 4, podejmuje Rada Pedagogiczna.

**§ 37.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i innych aktów prawnych regulujących życie Szkoły, uczniowi Szkoły może być wymierzona kara w postaci:

- 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
- 2) upomnienia Dyrektora Szkoły.

2. W przypadkach nagminnego nieprzestrzegania Statutu, stwarzania zagrożeń dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników, a także mienia Szkoły, po wyczerpaniu możliwości kar określonych w ust. 1, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek Szkoły przez Kuratora Oświaty w Lublinie.

3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje w ciągu 14 dni od zastosowania kary odwołanie:

- 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku zastosowania upomnienia wychowawcy oddziału;
- 2) do Kuratora Oświaty w Lublinie w przypadku zastosowania upomnienia Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 rozpatruje zaskarżenie i podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub uchyleniu kary, podając uzasadnienie tej decyzji.

6. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 38.** Ocenianie wewnątrzszkolne regulują przepisy rozdziału 3a ustawy, a w zakresie tam nieuregulowanym – przepisy Rozdziału VII niniejszego Statutu.

**§ 39.** 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną uczniowi ocenę bieżącą podając zakres prawidłowości udzielonych rozwiązań, w tym odpowiedzi ustnych – w odniesieniu do ustalonych kryteriów oceniania.

2. Uzasadnienie przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej polega na podaniu informacji o uzyskanych przez ucznia kompetencjach w zakresie wymagań programowych na poszczególne oceny szkolne.

**§ 40.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczycieli

i wychowawców oddziałów:

- 1) uczniowi – niezwłocznie po sprawdzeniu i ustaleniu oceny przez nauczyciela;
- 2) rodzicom ucznia w dniach indywidualnych konsultacji, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeśli wnioskodawca wyrazi taką wolę lub w inny sposób uzgodniony z właściwym nauczycielem, przy zachowaniu zabezpieczeń w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się do wglądu jego rodzicom w kancelarii Szkoły – w dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków.

**§ 41.** Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela – nie później niż na 14 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych .

§ 42. (skreślony).

**§ 43.** Prace pisemne uczniów nauczyciele przechowują w Szkole do końca roku szkolnego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 44. (skreślony).

§ 45. (skreślony).

§ 46. (skreślony).

§ 47. (skreślony).

**§ 48.** 1. Na dwa tygodnie przed terminem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje lub dowody doręczeń przechowuje się do końca roku szkolnego w dokumentacji szkolnej.

3. Wychowawca oddziału przekazuje informację, o której mowa w ust. 1 rodzicom w drodze bezpośredniej konsultacji albo za pośrednictwem ucznia, przesyłką pocztową lub pocztą elektroniczną w taki sposób, aby uzyskać potwierdzenie jej doręczenia.

§ 49. (skreślony).

§ 50. (skreślony).

**§ 51.** Bieżące oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VI oraz począwszy od klasy czwartej, śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) - 6;

- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5;
- 3) stopień dobry (db.) - 4;
- 4) stopień dostateczny (dst.) - 3;
- 5) stopień dopuszczający (dpsz.) - 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.

§ 52. (skreślony).

§ 53. (skreślony).

**§ 54.** 1. Ustala się ogólne kryteria ocenienia bieżącego i klasyfikacyjnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Ocena celujący:
  - a) prezentacja ściśle naukowych wiadomości programowych powiązanych ze sobą logicznie, stanowiących usystematyzowany układ,
  - b) ponadprzeciętne umiejętności w ramach poszczególnych dziedzin wiedzy,
  - c) rozumienie uogólnień naukowych i wzajemnych związków między nimi,
  - d) umiejętność pełnego i samodzielnego wyjaśniania zjawisk,
  - e) stosowanie wiadomości i umiejętności w sytuacjach nowych, nieznanych i niekonwencjonalnych,
  - f) sprawne posługiwanie się wiedzą w każdych warunkach,
  - g) umiejętność planowania i organizowania działań indywidualnie i grupowo,
  - h) osiąganie sukcesów w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz w zawodach sportowych,
  - i) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, właściwym stylem i formą wypowiedzi,
  - j) swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową i wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- 2) Ocena bardzo dobry:
  - a) wyczerpujące opanowanie materiału programowego,
  - b) wiadomości powiązane logicznie ze sobą,
  - c) rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne formułowanie wniosków, hipotez i wyjaśnianie zjawisk,
  - d) umiejętne wykorzystywanie wiadomości i umiejętności w zagadnieniach teoretycznych i praktycznych w sytuacjach nieznanych,
  - e) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym i terminologią dyscyplin naukowych,
  - f) umiejętność zwięzłej, wypełnionej treścią wypowiedzi na temat;
- 3) Ocena dobry:
  - a) dobre opanowanie materiału programowego,
  - b) prezentowana wiedza właściwie powiązana logicznie ze sobą,
  - c) rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
  - d) stosowanie wiedzy i umiejętności w teorii i praktyce inspirowane przez nauczyciela,
  - e) brak błędów językowych, niewielkie usterki stylistyczne,
  - f) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,
  - g) sposób wypowiedzi umiarkowanie zwięzły;
- 4) Ocena dostateczny:
  - a) opanowanie materiału programowego w zakresie treści podstaw programowych,
  - b) wiadomości podstawowe zazwyczaj na ogół powiązane w sposób logiczny
  - c) na ogół poprawne rozumienie podstawowych uogólnień,
  - d) umiejętność wyjaśniania ważnych zjawisk z pomocą nauczyciela
  - e) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych dla celów teoretycznych i praktycz-



- nich przy pomocy nauczyciela,
- f) niewielkie i nieliczne błędy językowe,
  - g) wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do języka potocznego,
  - h) niska umiejętność zwięzłego formułowania wypowiedzi;
- 5) Ocena dopuszczający:
- a) nieznamość nawet podstawowego materiału programowego,
  - b) prezentowane wiadomości luźno ze sobą powiązane,
  - c) słaba umiejętność wyjaśniania zjawisk,
  - d) bardzo słaba umiejętność stosowania wiedzy w jakichkolwiek warunkach nawet przy pomocy nauczyciela,
  - e) liczne błędy językowe, duże trudności w formułowaniu wypowiedzi;
- 6) Ocena niedostateczny:
- a) rażący brak wiadomości z zakresu podstaw programowych,
  - b) nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
  - c) brak umiejętności stosowania wiedzy, jeśli posiada jakąkolwiek wiedzę cząstkową,
  - d) bardzo liczne błędy i bardzo duże trudności w mówieniu językiem literackim.
2. Szczegółowe kryteria wymagań programowych opracowują nauczyciele zajęć edukacyjnych – do dnia 15 września danego roku szkolnego.

**§ 55.** 1. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć ustala się w oparciu o oceny bieżące z zakresu:

- 1) odpowiedzi ustnych;
- 2) pisemnych prac kontrolnych;
- 3) prac domowych;
- 4) wytworów prac uczniowskich wykonanych na zajęciach;
- 5) osiągnięć obserwowanych podczas zajęć edukacyjnych;
- 6) osiągnięć w konkursach na poziomie co najmniej międzyszkolnym.

2. Oceny bieżące z pisemnych prac kontrolnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki stanowią co najmniej połowę ogółu ocen bieżących w każdym semestrze nauki, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Normy określonej w ust. 3 nie stosuje się do zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego.

4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze z danych zajęć edukacyjnych jest równa tygodniowemu wymiarowi planowo realizowanych godzin plus jeden.

~~§ 56. (skreślony).~~

**§ 57.** 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 honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza Szkołą;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 58.** Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 59. 1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny;
- 2) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie;
- 4) przejawia szacunek do kolegów, pracowników i innych osób;
- 5) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach na rzecz szkoły i środowiska);
- 7) troszczy się o piękno mowy ojczystej;
- 8) służy innym pomocą i wsparciem;
- 9) potrafi w sposób taktowny i godny zachować się w różnych sytuacjach.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się bez zastrzeżeń z wszystkich obowiązków szkolnych;
- 2) chętnie bierze udział w miarę swoich możliwości w zawodach sportowych, konkursach oraz innych imprezach i uroczystościach organizowanych w Szkole;
- 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
- 4) poprawnie wypowiada się językiem ojczystym;
- 5) staje w obronie krzywdzonych i słabszych oraz pomaga innym;
- 6) postępuje taktownie i kulturalnie w Szkole i poza Szkołą;

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) przewycięża trudności w nauce;
- 2) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła;
- 3) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych;
- 4) prezentuje postawę koleżeńską;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie angażuje się w życie klasy i środowiska;
- 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich;
- 3) nie zawsze potrafi zachować się godnie i kulturalnie;
- 4) nie ulega nałogom.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stosuje zaczepki słowne i fizyczne wobec kolegów;
- 2) ignoruje kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 3) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 4) czasami nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.

6. Ocenę naganna zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;
- 2) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne bez powodu;
- 3) jest wulgarny i arogancki w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- 4) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże.

§ 60. (skreślony).

§ 61. (skreślony).

§ 62. (skreślony).

§ 63. (skreślony).

§ 64. (skreślony).

**§ 65.** Podstawową formą diagnozowaną osiągnięć edukacyjnych jest sprawdzian pisemny, za który uważa się każdą pisemną pracę kontrolną, obejmującą określony zakres treści programowych.

**§ 66.** 1. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III dostosowana do możliwości psychofizycznych uczniów jest określana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Wyniki sprawdzianu, prezentujące poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej przedstawia uczniom i rodzicom w sposób opisowy.

3. Termin sprawdzianu jest zapowiadany.

**§ 67.** 1. Począwszy od klasy czwartej termin sprawdzianu pisemnego jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. W tygodniu nauki nie przeprowadza się więcej niż 3 sprawdzianów pisemnych, a w ciągu dnia nie więcej niż jednego, z zastrzeżeniem sprawdzianów określonych w ust. 4.

3. Na wniosek samorządu klasowego nauczyciel ma obowiązek przełożenia sprawdzianu na termin późniejszy, jeżeli warunki określone w ust. 1 i ust. 2 nie są zachowane.

4. Dopuszcza się nie zapowiadane sprawdziany pisemne obejmujące treści z ostatnich dwóch lekcji.

5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał sprawdzianu, nauczyciel na prośbę ucznia może ustalić dodatkowy termin sprawdzianu poza lekcjami danych zajęć edukacyjnych.

**§ 68.** 1. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom treści zadań, punktację przewidzianą za poszczególne kompetencje oraz progi punktowe wymagane do otrzymania określonej oceny, z uwzględnieniem ust. 2 i ust. 3.

2. Progi punktowe określa się w oparciu o poniższe normy procentowe poprawności odpowiedzi (rozwiązań) i odpowiadające im poziomy ocen bieżących:

- 1) Poniżej 30 % - niedostateczny;
- 2) Co najmniej 30 % - dopuszczający;
- 3) Co najmniej 50 % - dostateczny;
- 4) Co najmniej 70 % - dobry;
- 5) Co najmniej 85 % - bardzo dobry;
- 6) Co najmniej 96 % - celujący.

3. Zadania diagnostyczne nauczyciele powinni konstruować w taki sposób, aby sumy punktów przewidzianych za ich pełne rozwiązania, osiągały progi ustalone w ust. 2.

**§ 69.** 1. Sprawdziany diagnostyczno-oceniające bez zachowania zasad określonych w § 66, § 67 oraz w § 68 są wykroczeniem przeciwko prawom ucznia i nie mogą być przeprowadzane, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Stosowanie przepisu określonego w ust. 1 nie jest obowiązkowe w przypadku sprawdzianów o charakterze wyłącznie diagnostycznym.

**§ 70.** W ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia lub do dnia kolejnych zajęć jeśli okres ten jest dłuższy niż 7 dni, nauczyciele zajęć edukacyjnych dokonują sprawdzenia i oceny pisemnych prac kontrolnych uczniów.

**§ 71.** 1. Rodzice uczniów mają prawo być informowani o osiągnięciach i postępach swoich dzieci w trakcie całego roku szkolnego.

2. Zebranie ogólne rodziców w tym celu odbywa się co najmniej dwa razy w ciągu roku

szkolnego, w tym jedno po klasyfikacji śródrocznej.

3. Zebrania klasowe rodziców wychowawca klasy zwołuje co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego, w tym jedno w terminie określonym w ust. 2.

4. Pierwsza robocza środa miesiąca w ciągu 2 godzin od zakończenia zajęć edukacyjnych jest terminem indywidualnych konsultacji z rodzicami.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 72.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych; dużej, metalowej okrągłej i małej, metalowej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Dębicy”, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci firmowej zawierającej dane adresowe i identyfikacyjne, imiennej Dyrektora Szkoły oraz innych niezbędnych pieczęci i stempli.

3. Na drukach sprawozdawczych i innych dokumentach podaje się nazwy jednostek organizacyjnych jeżeli te dokumenty dotyczą wyłącznie tych jednostek.

4. Szkoła używa tablicy „Szkoła Podstawowa w Dębicy”.

**§ 73.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 74.** W razie wprowadzenia uregulowań prawnych, stanowionych aktami wyższego rzędu i powodujących sprzeczność zapisów Statutu – stosuje się przepisy normatywne wyższego rzędu w takim zakresie, w jakim dotyczą organizacji i funkcjonowania Szkoły.