

# Rozdział 1

## Nazwa szkoły i inne informacje wstępne

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Polskich Noblistów w Pajęcznie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest obiekt przy ulicy Sienkiewicza 7/11 w Pajęcznie
3. Organem prowadzącym jest Gminna Pajęczno, siedziba ul. Parkowa 8/12 98-330 Pajęczno.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Strona internetowa szkoły: [www.sp2pajeczno.pl](http://www.sp2pajeczno.pl).
7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
8. */uchylony/*

### § 2

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole - należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 2 im. Polskich Noblistów w Pajęcznie;
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 5) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje zadania i cele wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny program wychowawczy - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwalony przez Radę Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
  - 1) umożliwia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnienie;
  - 2) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej poprzez:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
    - f) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
    - g) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły,
    - i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
    - j) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
  - 4) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwija kompetencje takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 8) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 9) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez:
    - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 11) kształtuje wszechstronny rozwój ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 14) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 15) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 16) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 17) ukierunkowuje ucznia ku wartościom;
  - 18) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 19) zapewnia uczniom opiekę psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo na zajęciach obowiązkowych i innych organizowanych przez ośmioletnią szkołę podstawową;
  - 20) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 21) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 22) zapewnia ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 23) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 24) wspomaga rodziców w procesie wychowawczym.

## § 5

1. Szkoła podstawowa realizuje swoje cele i zadania poprzez:
  - 1) zajęcia edukacyjne w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określone odrębnymi przepisami;
  - 2) realizację szkolnego programu wychowawczego - profilaktycznego zgodnie z oczekiwaniami rodziców;
  - 3) edukację kulturalną;
  - 4) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 5) umożliwianie udziału w zajęciach świetlicy szkolnej;
  - 6) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi statutową działalność szkoły;
  - 7) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) właściwe planowanie i organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 9) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach;
  - 10) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym;
  - 11) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;

- 12) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informatyczną;
  - 13) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
  - 14) organizowanie wolontariatu w szkole;
  - 15) sprawowanie opieki podczas wycieczek i wyjść zgodnie z regulaminem organizacji krajoznawstwa i turystyki;
  - 16) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z procedurą udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 17) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich zdrowia, podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 18) podejmowanie działań innowacyjnych i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
    - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
    - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
  - 19) realizowanie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
    - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
    - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
    - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
    - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
    - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym ;
  - 20) promowanie zdrowia, aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 21) organizowanie doradztwa zawodowego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 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,
    - 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;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami ucznia, pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

## § 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
  - 1) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - 2) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 3) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 4) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - 5) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - 6) realizowanie planów wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu 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 o 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 tym aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

## § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje treści:
  - 1) wychowania patriotycznego;
  - 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
  - 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów;
  - 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
  - 6) profilaktyki i terapii wychowawczej;
  - 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
  - 8) kultury spędzania wolnego czasu;
  - 9) działalności opiekuńczej;
  - 10) powinności wychowawców klas.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 8**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor ;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **§ 9**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne;
  - 2) opracowuje projekt budżetu szkoły;
  - 3) realizuje zarządzenia organu prowadzącego;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy oraz nauki;
  - 6) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 8) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie, porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
  - 9) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 13) wnioskuje do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej;
  - 14) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosując się do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 15) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów;

- 16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  - 18) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
  - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  5. Przepis ust.4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek rady pedagogicznej.

## **§ 10**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu rady pedagogicznej.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Obecność i aktywne uczestnictwo członków rady pedagogicznej na zebraniach są obowiązkowe.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie i uchwała je.
10. Rada pedagogiczna przejmuje kompetencje rady szkoły, o ile ta nie została powołana.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.



12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.
13. 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.

## **§ 11**

1. Samorząd uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady działalności samorządu określa Regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
5. Z chwilą odejścia ucznia ze szkoły automatycznie przestaje on być członkiem samorządu oraz jego władz.
6. Rada samorządu uczniowskiego jest ciałem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców.
7. Zarząd i rada samorządu uczniowskiego reprezentują interesy wszystkich uczniów.
8. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących takich praw uczniów jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi celami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 12**

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
4. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala

dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Rada rodziców realizuje swoje zadania, współdziałając z pozostałymi organami szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
8. Środkami finansowymi rady rodziców może dysponować rada pedagogiczna.
9. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem rady rodziców, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

### **§ 13**

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
7. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.
8. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
9. Zebrania organów są protokołowane.
10. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.
11. Organy szkoły, z własnej inicjatywy mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
12. Organy szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.
13. Dyrektor zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### **§ 14**

1. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Sprawy sporne do rozstrzygnięcia przez dyrektora wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu czternastu dni i na piśmie informuje strony sporu o rozstrzygnięciu.
4. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a dyrektora reprezentuje wskazana przez niego osoba.
5. Zespół podejmuje mediacje, a jeśli one nie przyniosą efektu, głosuje on w celu rozstrzygnięcia sporu.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego za ostateczne.
7. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) dyrektor szkoły jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła sporu lub spór z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
  - 3) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
  - 4) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
8. Spór pomiędzy nauczycielami:
  - 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
  - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
  - 3) spór pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
9. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 15**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego (nie później niż 30 września) i powinien zawierać termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, terminy przerw w nauce oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych, terminy zebrań klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w ust.3 mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
  - 3) inne dni, jeśli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. W dniach, o których mowa w ust.4 szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust.3 dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
8. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
9. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ust.8 i 9 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-VIII szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. W każdej klasie organizuje się równolegle oddziały klasowe: a,b,c,...
7. Liczba oddziałów równoległych zależy od liczby dzieci zapisanych do szkoły.
8. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się :  
z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, rodzice dziecka są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,  
na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

## § 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia, innego niż określone w pkt. 1-3, zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.

4a. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji (Teams, Zoom itp.).
7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
9. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
10. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;
  - 3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość np. aplikacji;
  - 4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
  - 5) zaangażowanie na zajęciach np. komentarze na czasie zajęć zdalnych, itp.
11. Zalogowanie się na lekcję na platformie Teams jest potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach.

## **§ 18**

1. Oddział, który dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, liczy powyżej 24 uczniów.
2. Przy podziale na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
3. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych liczących do 24 uczniów.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych do 26 uczniów.
7. Listy klas pierwszych tworzy zespół powołany przez dyrektora, a zatwierdza dyrektor.
8. Przy podziale obowiązują następujące zasady:
  - 1) równomierny podział uczniów;
  - 2) liczba dziewcząt i chłopców powinna umożliwiać prowadzenie zajęć wychowania fizycznego (grupy dziewcząt i chłopców lub grupy międzyoddziałowe);
  - 3) /uchylony/.

## **§ 19**

1. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne do wyboru przez uczniów.
2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 5 osób.
3. Nauczyciele szkoły prowadzą zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i koła zainteresowań.

## **§ 20**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 21**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
9. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§ 22**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 51, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## **§ 23**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust.1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **§ 24**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## **§ 25**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
  - 1) udział w szkoleniach;
  - 2) organizację konkursów, imprez;
  - 3) korzystanie z bazy danych;
  - 4) udział w projektach;
  - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

## **§ 26**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

## **§ 27**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;



- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

## **§ 28**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **§ 29**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **§ 30**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowozów lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do dyrektora. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości;
  - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

## **§ 31**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspierająca nauczycieli i rodziców.
2. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
  - 2) współuczestniczenie w realizacji celów edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 4) zapewnienie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 7) wspieranie działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
  - 8) zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów;
  - 9) służenie czytelnikom pomocą informacyjno – bibliograficzną;
  - 10) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 11) organizowanie wystaw tematycznych, konkursów i innych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 12) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

- 13) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 14) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 15) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami.
  5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
  6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
  7. W bibliotece szkolnej działa multimedialne centrum informacyjne. Korzystanie z centrum określa odrębny regulamin.
  8. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki szkolnej.
  9. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami lokalnymi poprzez organizację imprez promujących szkołę, bibliotekę i udział w wymianie doświadczeń na spotkaniach z nauczycielami bibliotekarzami z naszego regionu.

## **§ 32**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

## **§ 33**

1. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

## § 34

*/uchylony/*

## § 35

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami poza rządowymi.
3. Wolontariat szkolny jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności takich jak:
  - 1) udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym problemy w nauce;
  - 2) zbiórki środków finansowych dla potrzebujących uczniów szkoły poprzez np. zorganizowanie imprezy integracyjnej, dyskoteki szkolnej lub innych działań;
  - 3) zbiórki podręczników i książek;
  - 4) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej.
4. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego.
  - 1) Dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego;
  - 2) opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel pełniący tę funkcję;
6. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców.
7. Opiekun wolontariatu w swoich działaniach współpracuje z opiekunem samorządu szkolnego.

## § 36

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 6) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem postaci elektronicznej dziennika;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach niezwłocznie po powrocie dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwol. wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub postać elektroniczną dziennika.

### **§ 37**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 38**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **§ 39**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka i jadalnia prowadzona przez podmiot zewnętrzny.  
W pomieszczeniu jadalni uczeń ma możliwość spożycia gorącego posiłku przyrządzonego przez ajenta lub przyniesionego z domu.
2. Posiłki przygotowane przez podmiot zewnętrzny są odpłatne.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw w stołówce dyżuruje nauczyciel.

### **§ 40**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

### **§ 41**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

## § 42

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
  - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
    - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
      - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
      - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
      - prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,
      - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
      - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
      - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
      - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
      - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
      - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
      - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
      - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
    - b) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
      - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
      - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
      - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
      - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek sądu,
    - c) współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
      - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
      - finansowanie obiadów w stołówce na terenie szkoły,
      - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
    - d) współpraca z Policją:
      - współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
      - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
3. 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 innowacyjnej szkoły.
4. 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.

## **§ 43**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w §4 ust.2 pkt 19.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w sekretariacie szkoły.

## **§ 44**

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę regulują przepisy rozporządzenia MEN.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
5. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
6. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.40.



7. Jeśli podczas dyżuru zaistnieje zagrożenie zdrowia lub życia ucznia, nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy i wezwać pielęgniarkę szkolną lub lekarza, a w przypadku ich nieobecności wezwać pogotowie ratunkowe.
8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Za bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
10. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
11. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
12. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku i oraz ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
13. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
14. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
15. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
16. Uczniowie po zakończeniu zajęć niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
17. W szkole znajduje się gabinet higieny szkolnej: obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która (jeśli znajduje się na terenie szkoły) udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
18. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej informacje o chorobach dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
19. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) i w nagłych sytuacjach.
20. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore, powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
21. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
22. Dla uczniów mieszkających w odległości ponad 3 km od szkoły organizowany jest dojazd.
23. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na odwóz, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

24. Dzieci klas I-III zostają odprowadzone do szatni przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję i odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców. Dzieci nieodebrane są odprowadzane do świetlicy gdzie przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy.
25. Uczniowie, oczekując na przyjazd autobusu, przebywają na placu szkolnym pod opieką nauczyciela zgodnie z planem pracy świetlicy szkolnej.
26. W czasie przejazdu autobusem do i ze szkoły uczniowie mają zapewnioną opiekę.
27. Zasady obowiązujące uczniów w czasie dowozu reguluje odrębny regulamin.
28. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
29. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
30. Komputery znajdujące się na terenie szkoły oraz pracownie komputerowe wyposażone są w program chroniący uczniów korzystających z Internetu przed nieodpowiednimi treściami.
31. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
32. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora. Na imprezach kulturalno – rozrywkowych oraz zajęciach pozalekcyjnych dyżur pełnią nauczyciele organizujący imprezy.
33. Nauczyciele mający lekcje w godzinach, w których odbywają się: apel lub inne imprezy szkolne, są obowiązani do bezpiecznego przyprowadzenia uczniów na uroczystość i nadzorowania ich w tym czasie, reagując na niewłaściwe zachowania oraz sprawowania opieki i udzielania pomocy, jeżeli ze względów zdrowotnych taka będzie potrzeba
34. Po zakończeniu uroczystości nauczyciele, którzy mają w tym czasie lekcje, doprowadzają uczniów do klas, jeśli zaczyna się przerwa, czuwają, by uczniowie bezpiecznie wyszli na przerwę,
35. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
36. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
  - 1) wypełnienie karty wycieczki;
  - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
  - 3) sprawdzenie listy obecności;
  - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem;
  - 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
37. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
38. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku decyduje pracownik szkoły pracujący w szatni lub pracownik obsługi dyżurujący przy drzwiach wejściowych.
39. Pracownikowi szatni nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) obcych osób.

O próbie wejścia na teren szkoły osób obcych pracownik ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora (wicedyrektora) szkoły.
40. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie muszą być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach.

41. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się do obiektów sportowych. Na terenie tych obiektów uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem obiektów sportowych.
42. O udostępnieniu uczniom placu przed szkołą podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z placu.
43. Na terenie szkoły łącznie z terenem wokół budynków, zabrania się używania przez młodzież, nauczycieli i obsługę wszelkich używek (papierosy, alkohol, narkotyki itp.).
44. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
45. Uczniowie pozostawiający rowery, skutery i inne pojazdy przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony sprzęt. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

## **§ 45**

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 46**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i **specjalistów**, warunki ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego.
7. Szczególne obowiązki nauczycieli w zakresie bhp:
  - 1) każdy nauczyciel jest zobowiązany podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń wypadkowych zarówno przed rozpoczęciem, jak i w czasie ich prowadzenia;
  - 2) przede wszystkim nauczyciel powinien:
    - a) sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć czy pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt oraz wyposażenie są sprawne i nie stwarzają zagrożeń wypadkowych,
    - b) ustalić, czy uczniowie mogą wykonywać określone czynności na zajęciach, czy są przygotowani pod względem psychofizycznym itp.,
    - c) pouczyć uczniów, jak bezpiecznie wykonywać zleczone zadania i czynności,
    - d) nadzorować uczniów przez cały czas wykonywania zadań, mając ich w zasięgu wzroku i w razie potrzeby reagować na niewłaściwe zachowanie,
    - e) przypominać zasady bezpiecznego wykonywania czynności, ostrzegać przed zagrożeniami, wypadkami,
    - f) przestrzegać liczebności grup uczniowskich określonych przepisami w pracowniach,
    - g) sprawdzić, czy wszystkie urządzenia, sprzęt, środki chemiczne i inne przedmioty stosowane w czasie zajęć zostały złożone w miejscach do tego przeznaczonych,
    - h) wyłączyć z zasilania prądem urządzenia elektryczne oraz wyłączyć inne urządzenia po zakończonych zajęciach,
    - i) zabezpieczyć w sposób szczególny pomieszczenia, w których przechowywane są chemiczne substancje trujące oraz inne niebezpieczne materiały i urządzenia.

#### **§ 47**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
    - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,

- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy,
  - g) rozwoju sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku;
- 2) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów:
- a) dbałość o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - b) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - c) doształcanie się,
  - d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 3) nauczyciel odpowiada za:
- a) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
  - b) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
  - c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
  - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
2. Nauczyciel w swej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinien zmierzać do tego, aby:
- 1) wszechstronnie rozwijać osobowość ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijać dociekliwość poznawczą ucznia, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) uświadamiać uczniom, że ich praca posiada życiową użyteczność;
  - 4) wdrażać do samodzielności w zakresie osiągania celów życiowych, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) uczyć szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy do życia społecznego;
  - 6) przygotowywać uczniów do życia w rodzinie;
  - 7) kształtować postawy patriotyczne;
  - 8) przygotowywać uczniów do życia w społeczności lokalnej w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
  - 9) przygotowywać uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, umiejętnego dokonywania wyborów i hierarchizowania wartości;

- 10) wdrażać uczniów do kształtowania w sobie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 11) uświadamiać uczniom, że na drodze rzetelnej pracy mogą osiągnąć cele życiowe.
3. Każdy nauczyciel zajęć edukacyjnych posiada
- 1) rozkład materiału lub plan wynikowy;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 3) wymagania edukacyjne;
  - 4) sposoby poprawiania przez uczniów ocen bieżących;
  - 5) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;
  - 6) dokumenty potwierdzające zapoznanie z kryteriami ocen rodziców i uczniów.
4. Wymieniona dokumentacja musi być zgromadzona w jednej teczce i przygotowana do udostępnienia kontrolującym w każdej chwili.

### **§ 47 a**

1. Do podstawowych zadań specjalistów należy w szczególności:
  - 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET I WOPFU oraz wymagających pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
  - 2) dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
  - 3) tworzenie odpowiedniego warsztatu pracy z uwzględnieniem specyficznych potrzeb ucznia;
  - 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęć oraz realizowanie zintegrowanych działań określonych w programie;
  - 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym i wymagającymi pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
  - 6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, a także ich mocnych stron;
  - 8) współpraca z rodzicami w organizacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 48**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie 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;
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;

- 4) planuje zadania dla każdego ucznia;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniów szczególnie uzdolnionych i z różnymi trudnościami);
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - c) organizacji imprez klasowych, wycieczek, biwaków.
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
  - 8) rozpoznaje środowisko ucznia;
  - 9) diagnozuje potrzeby wychowanków;
  - 10) jest rzecznikiem praw ucznia i przyjacielem młodzieży;
  - 11) zapoznaje uczniów z tradycjami szkoły i obrzędowości;
  - 12) kontroluje realizację zadań i podjętych zobowiązań klas;
  - 13) diagnozuje stan zagrożenia, uzależnienie;
  - 14) stwarza warunki do samorealizacji ucznia;
  - 15) uwzględniając samoocenę ucznia, wystawia ocenę zachowania.
3. Zadania wynikające ze statutu szkoły wychowawca dostosowuje do potrzeb i warunków środowiskowych.
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  5. Szczególną opieką otacza się nauczycieli – wychowawców rozpoczynających pracę.
  6. Nauczyciel – wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji obowiązującej w szkole.
  7. Każdy nauczyciel wychowawca prowadzi następującą dokumentację:
    - 1) program wychowawczo-profilaktyczny;
    - 2) tematykę godzin z wychowawcą;
    - 3) harmonogram spotkań z rodzicami;
    - 4) tematykę spotkań z rodzicami;
    - 5) protokoły i listy obecności z poszczególnych spotkań z rodzicami;
    - 6) potwierdzenia indywidualnych kontaktów z rodzicami.
  8. Wymieniona dokumentacja musi być zgromadzona w jednej teczce i przygotowana do udostępnienia kontrolującym w każdej chwili.

## **§ 49**

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor.
3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor szkoły.

4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) współprzygotowywanie z dyrektorem szkoły projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - b) wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
    - c) programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły,
    - d) planu nadzoru pedagogicznego,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
  - 5) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 6) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły;
  - 7) obserwowanie zajęć edukacyjnych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
  - 8) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
  - 9) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom;
  - 10) współpraca z samorządem uczniowskim;
  - 11) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
  - 12) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku;
  - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
  - 15) nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich powołanych do pracy w szkole;
  - 16) informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach;
  - 17) kontrolowanie i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 18) zbieranie informacji i analizowanie poziomu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 19) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Podczas nieobecności dyrektora odpowiada za całokształt pracy szkoły.
6. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - 1) zachowanie przez nauczycieli, uczniów oraz pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku i na terenie zewnętrznym;
  - 2) prawidłowe organizowanie zastępstw i dyżurów za nieobecnych nauczycieli oraz za właściwe prowadzenie związanej z tym dokumentacji;
  - 3) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
  - 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 5) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu i zakończeniu lekcji);
  - 6) całokształt pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 7) odpowiada za przebieg dowozu uczniów.

## **§ 50**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
  - 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;



- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i i pozaszkolnym uczniom;
  - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, który przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi.
  3. Na zakończenie roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy na zebraniu rady pedagogicznej. Sprawozdanie zawiera wnioski do dalszej pracy na kolejny rok szkolny.
  4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego.

## § 50 a

### 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współorganizowanie kształcenia oraz podejmowanie zadań dodatkowych związanych z realizacją podstawowych funkcji szkoły określonych w przepisach prawnych;
- 2) zapoznawanie się z treścią orzeczeń i innych informacji dotyczących uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i określanie wspólnie z nauczycielami celów i zakresu kształcenia dla tych uczniów;
- 3) wspólnie z nauczycielem przedmiotu dobieranie metod pracy i środków dydaktycznych, dostosowywanie ich do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) współredagowanie opinii o uczniach do specjalistycznych poradni lub innych instytucji;
- 5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole wspierającymi uczniów, a także z rodzicami oraz uczniami;
- 6) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 7) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 8) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

- 9) prowadzenie dokumentacji udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) bieżące przekazywanie rodzicom informacji o trudnościach i osiągnięciach uczniów;
- 11) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach.

### **§ 50 b**

#### 1. Do zadań psychologa szkolnego należy :

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno- wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) prowadzenie dokumentacji udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz instytucjami wspierającymi szkołę;
- 13) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach.

### **§ 50 c**

#### 1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach;
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach.

## § 51

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 52

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
  - 9) na bieżąco prowadzą dziennik zajęć świetlicowych;
  - 10) dbają o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

## § 53

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz kompletów do pracowni,
    - b) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwanie dla biblioteki tych ostatnich,
    - c) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandy wizualnej, słownej i audiowizualnej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
    - d) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
    - e) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
    - f) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

- g) indywidualna praca z uczniami zdolnymi,
  - h) pozyskiwanie nowych czytelników,
  - i) konsultowanie się z uczniami na temat interesującej ich literatury,
  - j) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
  - k) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
  - l) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania;
- 2) prace organizacyjno – techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
  - e) organizacja udostępniania zbiorów,
  - f) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
  - g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - h) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, sprawozdania, statystyka czytelnictwa),
  - i) inne prace dotyczące organizacji pracy;
- 3) inne zadania nauczyciela bibliotekarza :
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - b) współpracuje z nauczycielami i wszystkimi organami szkoły w przygotowaniu uroczystości, imprez szkolnych oraz tworzeniu warunków do spędzaniu wolnego czasu przez uczniów (udostępnia pomieszczenia, udostępnia sprzęt i zbiory, organizuje pomoc w opiece nad młodzieżą),
  - c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - d) współpracuje z rodzicami, opiekunami uczniów,
  - e) współpracuje z bibliotekami lokalnymi (organizacja imprez promujących szkołę, bibliotekę udział w wymianie doświadczeń na spotkaniach z nauczycielami bibliotekarzami z naszego regionu),
  - f) współpracuje ze środowiskiem lokalnym (gromadzenie informacji o regionie, udział w uroczystościach lokalnych),
  - g) proponuje i wprowadza innowacje w działalność biblioteczną,
  - h) stale doskonali warsztat pracy.

## § 54

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
  - 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
  - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## **§ 55**

1. Dyrektor szkoły powierza jednemu z pracowników szkoły funkcję szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
  - 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego - profilaktycznego;
  - 3) projektowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, itp.) oraz z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci;
  - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
  - 6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
  - 7) promowanie w szkole i środowisku bezpieczeństwa dzieci;
  - 8) podejmowanie różnych form doskonalenia;
  - 9) dokumentowanie podejmowanych działań;
  - 10) sprawozdawczość półroczna i roczna;
  - 11) współpraca z dyrektorem celem realizacji zadań wynikających z organizacji pracy placówki.

## **§ 56**

/usunięty/

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 57**

1. Zasady oceniania uczniów są regulowane poprzez:
  - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia obowiązujących w szkole,
  - 2) klasyfikowanie i promowanie uczniów.
2. Zasady oceniania opracowane zostały w porozumieniu ze wszystkimi organami szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów.
3. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych tworzą zasady oceniania zawierające wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, sposoby ich sprawdzenia, częstotliwość oceniania, warunki poprawiania ocen bieżących. Zasady oceniania zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego.
4. Zasady oceniania nie obejmują religii, ponieważ regulują to odrębne przepisy.

#### **§ 58**

1. Cele ogólne zasad oceniania:
  - 1) wspieranie kariery ucznia, stworzenie możliwości jego wszechstronnego rozwoju i postępów w nauce;
  - 2) notowanie przez nauczycieli postępów i osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych zawartych w programach nauczania;
  - 3) rzetelne wnioskowanie o osiągnięciach uczniów w wyniku zastosowania różnych sposobów zdobywania, gromadzenia i przekazywania informacji;
  - 4) spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania.
2. Cele szczegółowe zasad oceniania:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 4) ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądanych, akceptowanych społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu;
  - 5) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
  - 6) motywowanie ucznia do dalszej pracy i pobudzenie jego rozwoju umysłowego;
  - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom bieżącej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów;
  - 8) informowanie dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
    - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
    - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
    - c) postępach uczniów;

- 9) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) ewaluacja programu.

## **§ 59**

1. Zasady oceniania obejmują:
  - 1) skalę i sposób formułowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej;
  - 3) zasady klasyfikowania i promowania;
  - 4) ogólne kryteria zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia i odpowiadające im poziomy wymagań na poszczególne oceny;
  - 5) kryteria oceny poszczególnych obszarów aktywności ucznia i narzędzi pomiaru dydaktycznego;
  - 6) kryteria oceny zachowania;
  - 7) sposoby informowania ucznia oraz rodzica o postępach i brakach edukacyjnych ucznia;
  - 8) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 9) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
  - 10) zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości;
  - 11) zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 60**

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena rozumiana jest jako informacja o poziomie intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji. Informacja ta ma charakter diagnozujący i służy wspieraniu ucznia we wszelkich przejawach jego aktywności.
2. Wszystkie działania nauczyciela i ucznia koncentrują się na opanowaniu przez wychowanków sześciu kluczowych umiejętności:
  - 1) pisania;
  - 2) czytania;
  - 3) liczenia;
  - 4) rozumowania;
  - 5) wykorzystywania wiedzy w praktyce;
  - 6) korzystania z różnych źródeł informacji.
3. Ciągłej obserwacji podlega również zachowanie ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) kultury osobistej (godne i bezpieczne zachowanie w szkole i poza nią, kultura języka, okazywanie szacunku całej społeczności szkolnej);
  - 2) kontaktów koleżeńskich;
  - 3) poszanowania własności;
  - 4) utrzymywania porządku wokół siebie;
  - 5) słuchania i wykonywania poleceń, czyli cech i zachowań, które znacząco wpływają na pełny rozwój społeczny dziecka.
4. Nauczyciel w klasach I-III prowadzi:
  - 1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć poprzez:
    - a) obserwację pracy poszczególnych uczniów,

- b) indywidualne rozmowy z uczniami, rodzicami;
- 2) kontrolę doraźną, mającą charakter diagnostyczno-informacyjny, pozwalającą rozpoznać osiągnięcia uczniów, obejmującą :
  - a) pracę na zajęciach:
    - samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu,
    - sprawność dziecka w działaniu indywidualnym i zespołowym,
    - zaangażowanie emocjonalne,
    - osobistą motywację dziecka do nauki,
    - indywidualne tempo rozwoju dziecka.
  - b) wiadomości i umiejętności wynikające z kontrolnych kart pracy ucznia i prac domowych:
    - konkursy,
    - samoocenę (próby samooceny w klasie II i III).
- 5. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III:
  - 1) pierwszy okres klasy pierwszej: komentarze słowne i symbole motywujące;
  - 2) od drugiego okresu klasy pierwszej do klasy trzeciej oceny wg skali:
    - a) 6 – celujący,
    - b) 5 - bardzo dobry,
    - c) 4 – dobry,
    - d) 3 – dostateczny,
    - e) 2 – dopuszczający,
    - f) 1 – niedostateczny.
- 6. Skala ocen bieżących 1-6 uwzględnia sześć poziomów umiejętności:
  - 1) celujący (6) – poziom bardzo wysoki: uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności programowe, samodzielnie poszerza wiedzę, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w dalszej edukacji;
  - 2) bardzo dobry (5) – poziom wysoki: uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w dalszej edukacji;
  - 3) dobry (4) – poziom średni: uczeń opanował wiadomości i umiejętności programowe w stopniu dobrym rokuje osiąganie sukcesów w dalszej edukacji, ale wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości;
  - 4) dostateczny (3) – poziom zadowalający: uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe, osiągnął kompetencje niezbędne do dalszej edukacji, ale będzie wymagał indywidualnego wsparcia w niektórych funkcjach;
  - 5) dopuszczający (2) – poziom niski: uczeń opanował wiadomości i umiejętności jako minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;
  - 6) niedostateczny (1) – poziom bardzo niski : uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności jako minimum podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 7. Ocenianie zachowania w klasach I – III:
  - 1) bieżące ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III dokumentuje się w dzienniku elektronicznym w postaci uwag informacyjnych, których treść powinna zawierać dokładny opis działań ucznia (zarówno pozytywnych jak i negatywnych) bez przyznawania punktów, których systematycznie dokonują nauczyciele zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące zachowania odnosi się do wywiązywania się z obowiązków ucznia, postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;



- 3) ze względu na specyfikę rozwoju psychofizycznego uczniów w młodszym wieku szkolnym, nauczyciele dostosowują proces bieżącego oceniania zachowania do poziomu, rozwoju i wieku ocenianych uczniów;
- 4) śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I- III są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciel w klasach I-III na bieżąco informuje rodziców o osiągnięciach ucznia, dokonując stosownych wpisów w książkach, zeszytach, dzienniku elektronicznym oraz podczas rozmów indywidualnych.
9. Nauczyciel w klasach I-III gromadzi samodzielne prace uczniów, sprawdziany osiągnięć, inne efekty pracy ucznia i udostępnia je rodzicom podczas spotkań indywidualnych, w czasie zebrań i dni otwartych.
10. Ocena śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. W skład dokumentacji koniecznej do ustalenia śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej wchodzi:
  - 1) zapis poziomu umiejętności w dzienniku elektronicznym;
  - 2) klasyfikacyjna ocena śródroczna ucznia sporządzona według obowiązujących w szkole kwestionariuszy ocen;
  - 3) informacje pisemne o osiągnięciach ucznia przygotowane przez innych nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 4) opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zalecenia lekarza specjalisty;
  - 6) informacja o dostosowaniu wymagań w przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
12. Wymagania edukacyjne i arkusze opisowych ocen śródrocznych/rocznych opracowuje zespół edukacji wczesnoszkolnej i stanowią one odrębny dokument.
13. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
15. 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 i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
16. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych platform edukacyjnych lub komunikatorów np. Messenger,
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez dziennik lub pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

## § 61

1. W klasach IV-VIII ustala się sześciostopniową skalę bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) niedostateczny (1) – ndst;
  - 2) dopuszczający (2) – dop;
  - 3) dostateczny (3) – dst;
  - 4) dobry (4) – db;
  - 5) bardzo dobry (5) – bdb;
  - 6) celujący (6) – cel.
2. Nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów.
- 2a. W skali oceniania dopuszcza się znaki umowne:
  - 1) bz – brak zadania,
  - 2) bp-brak pracy domowej,
  - 3) np – nieprzygotowanie do lekcji.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej (wycinkowej) części programu nauczania;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny) - stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
5. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne formułuje każdy nauczyciel zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora szkoły przedmiotowego systemu oceniania zawierającego:
  - 1) wymagania na poszczególne oceny (kryteria ocen) dla każdego działu;
  - 2) sposoby poprawiania przez uczniów ocen cząstkowych;
  - 3) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
6. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców i powinna zawierać komentarz.
7. W klasie czwartej na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres ochronny”, w tym czasie uczeń nie otrzymuje ocen niedostatecznych.
8. Ocenianie jest systematyczne, następuje jak najczęściej i w jak najbardziej różnorodnych formach:
  - 1) do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej uczeń powinien uzyskać co najmniej:
    - a) 4 oceny bieżące - z zajęć edukacyjnych, dla których przewidziano jedną godzinę w tygodniu,
    - b) 6 ocen bieżących - z zajęć edukacyjnych, dla których przewidziano więcej niż jedną godzinę w tygodniu.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Powyższą dokumentację nauczyciele przechowują do końca czerwca danego roku szkolnego z wyjątkiem egzaminów poprawkowych.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

13. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

## § 62

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy - kończy się 31 stycznia;
  - 2) drugi - rozpoczyna się 01 lutego, a kończy w się w terminie ustalonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w niniejszym statucie.
5. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania uczniów.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Laureaci i finaliści ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę systematyczny udział w zajęciach, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz zaangażowanie w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
9. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych, których nauczanie kończy się w I okresie, jest jednocześnie oceną roczną.
10. O przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych informuje ucznia i jego rodziców wychowawca w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych na miesiąc przed terminem zebrania komisji klasyfikacyjnej poprzez przekazanie pisemnej informacji potwierdzonej przez sekretariat szkoły i rodzica (w dwóch egzemplarzach).
11. O wszystkich ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia, wpisując jednocześnie proponowaną ocenę w dzienniku elektronicznym, na co najmniej dwa tygodnie przed zebraniem komisji klasyfikacyjnej. O wyżej wymienionych ocenach rodziców ucznia informują wychowawcy w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń może nie zgodzić się z proponowaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych. W takim przypadku uczeń, w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie, składa do nauczyciela podanie z uzasadnieniem, które zostanie rozpatrzone pozytywnie po uwzględnieniu następujących kryteriów:
  - 1) frekwencja na zajęciach (minimum 75%);

- 2) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich prac pisemnych;
  - 3) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń;
  - 4) zaangażowanie ucznia podczas zajęć.
13. Po spełnieniu tych kryteriów uczeń przystępuje do sprawdzianu, z którego musi uzyskać przynajmniej 90% punktów na ocenę, o którą się ubiega.
  14. Uczeń może nie zgodzić się z proponowaną oceną roczną zachowania. W takim przypadku uczeń, w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie, składa do wychowawcy podanie z uzasadnieniem. Wychowawca we współpracy z zespołem nauczycieli i pedagogiem szkolnym dokonuje szczegółowej analizy wszystkich wpisów dotyczących zachowania, a następnie ostatecznie wystawia ocenę zachowania.
  15. Ustalone przez nauczyciela oceny klasyfikacyjne roczne, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, mogą być zmienione w wyniku sprawdzianu według zasad ujętych w niniejszym statucie.
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego według zasad ujętych w niniejszym statucie.
  17. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie może mieć bezpośredniego wpływu na ich ocenę roczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

## **§ 63**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w niniejszym statucie, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/ zwolniona”.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/ zwolniona”.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/ zwolniona”.
11. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (z zastrzeżeniem ust. 5 i 7 niniejszego paragrafu).
12. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem §60 ust.12 niniejszego statutu.
14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Nie otrzymuje promocji i powtarza klasę uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 17 niniejszego paragrafu.
17. Nie otrzymuje promocji i powtarza klasę uczeń ósmej klasy, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## **§ 64**

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) potrafi stosować wiadomości w nietypowych sytuacjach problemowych,
    - b) proponuje rozwiązania zadań nietypowych,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szczebla wyższego niż szkolny,
    - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
    - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową nauczania,

- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy korzystać z różnych źródeł wiedzy,
  - d) potrafi planować pracę,
  - e) samodzielnie formułuje wnioski dotyczące nowych problemów,
  - f) potrafi samodzielnie rozwiązywać złożone problemy (prawidłowy tok myślenia),
  - g) jest aktywny na zajęciach, przewodzi zespołowi – grupie;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową nauczania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
  - c) umie samodzielnie zastosować wiedzę teoretyczną do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
  - d) potrafi właściwie korzystać ze źródeł wiedzy,
  - e) śledzi tok zajęć i koncentruje się na wypowiedziach prowadzącego i uczestników,
  - f) samodzielnie formułuje proste wnioski;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które są potrzebne do dalszego kształcenia,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności określone podstawą programową do rozwiązywania z pomocą nauczyciela typowych zadań i problemów,
  - c) potrafi korzystać z pomocą nauczyciela z podstawowych źródeł wiedzy,
  - d) umie zastosować z pomocą nauczyciela wiedzę teoretyczną do rozwiązywania typowych zadań,
  - e) przy pomocy nauczyciela umie formułować wnioski;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych, z tym że braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadanie teoretyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - c) z pomocą nauczyciela w niewielkim zakresie potrafi wykorzystać swe wiadomości;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych, które są konieczne do dalszego kształcenia,
  - b) nie potrafi rozwiązywać problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
  - c) nie potrafi korzystać ze wskazanych źródeł wiedzy.
2. Wymagania oraz szczegółowe zasady oceniania na konkretnych zajęciach edukacyjnych stanowiące odrębny dokument opracowują nauczyciele w zespołach przedmiotowych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## § 65

1. Nauczyciele zobowiązani są do oceniania różnorodnych form aktywności ucznia, do których zaliczamy m.in.:
  - 1) aktywność ucznia na zajęciach:
    - a) indywidualną – pomysłowość w samodzielnym rozwiązywaniu problemów,
    - b) grupową – organizacja pracy w grupie, komunikacja, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekt pracy,
    - c) odgrywanie ról – np. drama;
  - 2) prace domowe:
    - a) ćwiczenia,
    - b) notatki,
    - c) wypracowania,
    - d) referaty,
    - e) własna twórczość (prace literackie, plastyczne, doświadczenia),
    - f) inne wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
  - 3) wypowiedzi ustne – odpowiedzi na zadane pytania wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
  - 4) prace pisemne sprawdzające – wszystkie prace kontrolne obejmujące dowolny zakres treści przeprowadzone z całą klasą;
  - 5) projekty prac (wymagające od ucznia poszerzenia zakresu obowiązkowego wycinka wiedzy);
  - 6) badanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora;
  - 7) inne, uzależnione od specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Rodzaje prac pisemnych sprawdzających:
  - 1) kartkówka – sprawdza bieżące wiadomości i obejmuje niewielką partię materiału, czas trwania do 20 minut, może być niezapowiedziana;
  - 2) sprawdzian wiadomości – obejmuje zagadnienia nie więcej niż z jednego działu i nie wymaga powtarzania objętych sprawdzianem zagadnień, czas trwania do 45 minut, zapowiedziany tydzień przed planowanym terminem, potwierdzony wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych;
  - 3) sprawdzian podsumowujący/badanie wyników nauczania – obejmuje szerszy zakres materiału, powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu obowiązującego materiału, czas trwania 45 minut, zapowiedziany na dwa tygodnie przed planowanym terminem/we wrześniu, potwierdzony wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych;
  - 4) praca klasowa – obejmuje szerszy zakres materiału np. kilka działów, musi być poprzedzona zajęciami powtórzeniowo-utrwalającymi, czas trwania 1-2 jednostki lekcyjne, potwierdzona wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych, co najmniej tydzień przed planowanym terminem;
  - 5) dyktando – bada umiejętności i wiedzę z zakresu ortografii i interpunkcji, pisane z pamięci lub ze słuchu, wymaga poprzedzenia ćwiczeniami utrwalającymi zasady pisowni, czas trwania 20-45 minut, zapowiedziane 3 dni przed planowanym terminem, potwierdzone wpisem do dziennika zajęć edukacyjnych.
3. Prace pisemne sprawdzające mogą mieć formę wypracowań, testów różnego typu (otwartych, zamkniętych, problemowych, standaryzowanych, jednopoziomowych, wielopoziomowych itp.) lub innych - w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych i rodzaju badanych umiejętności.
4. Planując powtórzenie przed pracą pisemną sprawdzającą, nauczyciel powinien podać uczniom rodzaj sprawdzanych umiejętności i wiadomości.
5. Zapowiedziane prace pisemne sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać z całym zespołem klasowym zapowiedzianej pracy pisemnej sprawdzającej, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych.

7. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy prace pisemne sprawdzające, ale nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
8. Nauczyciel planujący pracę pisemną sprawdzającą, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisuje w dzienniku zajęć edukacyjnych jej temat, zakres lub rodzaj sprawdzanych umiejętności (o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac pisemnych sprawdzających).
9. Pisemne prace sprawdzające nie mogą zostać przeprowadzone w pierwszym dniu bezpośrednio po przerwach semestralnych i świątach.
10. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy zapowiedzianych prac pisemnych sprawdzających. Każdą ocenę poprawy wyższą od uzyskanej z pracy pisemnej sprawdzającej wpisuje się do dziennika zajęć edukacyjnych poprzez zastosowanie ukośnika. Jeżeli z poprawy uczeń uzyskał ocenę wyższą niż z pracy pisemnej sprawdzającej, poprzednia ocena wykorzystywana jest tylko do oceniania systematyczności pracy ucznia i nie może być uwzględniana podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
11. Ocenę z zapowiedzianej pracy pisemnej sprawdzającej nauczyciel zajęć edukacyjnych wpisuje czerwonym kolorem do dziennika (nie dotyczy kartkówek).
12. Badanie wyników nauczania powinny być zapowiedziane na początku roku szkolnego.
13. W punktowanych pisemnych pracach sprawdzających proponuje się następujący procentowy wskaźnik przeliczania punktów na oceny:
  - 1) testy jednopoziomowe:
    - 0-30% - ocena niedostateczna
    - 31-50% - ocena dopuszczająca
    - 51-74% - ocena dostateczna
    - 75-90% - ocena dobra
    - 91-99% - ocena bardzo dobra
    - 100% – ocena celująca
  - 2) testy wielopoziomowe:

Poziom podstawowy	Poziom ponadpodstawowy	Ocena
0- 49%		niedostateczny
50 –74%		dopuszczający
75 – 100%	0 – 49%	dostateczny
75 – 100	50 – 80%	dobry
91 – 100%	81 – 99%	bardzo dobry
100%	100%	celujący

14. Dopuszcza się inne, jednak zbliżone do powyższych wskaźniki.
15. Adnotacja postępów uczniów w różnych obszarach aktywności następuje poprzez wpisywanie ocen do dziennika zajęć edukacyjnych:
  - 1) zapowiedziane prace pisemne sprawdzające, testy, badania wyników – kolor czerwony, kartkówki – kolor pomarańczowy,
  - 2) inne np. kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe – kolor żółty,
  - 3) oceny uzyskane w innych placówkach np. sanatorium, innej szkole w wyniku przeniesienia – kolor zielony,
  - 4) w rubrykach dziennika wpisujemy, za co wystawiono ocenę.



16. /uchylony/

17. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych platform edukacyjnych lub komunikatorów np. Messenger,
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez dziennik lub pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

## **§ 66**

1. Świadectwo promocyjne i ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje nagrodę książkową, a jego rodzicom wręcza się list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego, pod warunkiem, że:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich przedmiotów oceny co najmniej dobre;
  - 2) w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania 4,75 i więcej;
  - 3) uzyskał wzorową ocenę zachowania.
3. Nagrody książkowe finansowane są z funduszu własnego rady rodziców.
4. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru monitoruje funkcjonowanie szkolnego systemu oceniania.
5. Wyniki prowadzonego nadzoru są podstawą dokonywania analizy i zmian w szkolnym systemie oceniania.

## **§ 67**

1. Ocena zachowania powinna uwzględnić 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 nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
4. Minimum dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

5. Jeśli przewidywaną roczną oceną zachowania jest naganna lub nieodpowiednia nauczyciel wychowawca winien poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odnotowując ten fakt w dzienniku zajęć edukacyjnych lub poprzez wystosowanie listu z informacją potwierdzoną przez sekretariat szkoły.
6. O przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach zachowania innych niż naganna i nieodpowiednia rodzic ma obowiązek dowiedzieć się w ostatnim miesiącu nauki w danym okresie (roku szkolnym).
7. Nie ustala się oceny zachowania uczniom spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 9 tego regulaminu.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Warunek: Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po posiedzeniu komisji klasyfikacyjnej rocznej.
11. Tryb: W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole);
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Przyjmuje się następującą skalę oceny zachowania uczniów:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

21. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o jednolite dla całej szkoły kryteria.

## § 68

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania dla uczniów klas IV – VIII:

- 1) na początku każdego semestru każdy uczeń otrzymuje 100 punktów kredytu;
- 2) suma posiadanych przez ucznia punktów może być w ciągu semestru powiększana o punkty dodatnie lub pomniejszana o punkty ujemne;
- 3) punkty obliczane są komputerowo w dzienniku elektronicznym na podstawie wpisów.

2. W klasie czwartej, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres ochronny”, nie przyznaje punktów ujemnych za działania niepożądane. Treści uwag zamieszcza się w dzienniku elektronicznym jako uwagi neutralne, mają one pełnić rolę informującą o zachowaniu ucznia w tym okresie.

3. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

	Działania pożądane	pkt.	uwagi
1.	udział w olimpiadach przedmiotowych:		
	I etap (szkolny)	za udział lub uzyskanie wyniku poniżej 50% 10p.	punkty wpisujemy kolejno za każdy etap
		za uzyskanie wyniku w przedziale 50-74% 15p.	
		za uzyskanie wyniku 75% i wyżej 20p.	
	etapy powyżej szkolnego	po 30p.	
2.	udział w innych konkursach:		
	I etap (szkolny) w tym konkursy szkolne organizowane przez nauczycieli	za udział 10p.  za zakwalifikowanie się do etapu wyższego 15p.	
	II etap (gminny)	15p.	
	etapy powyżej gminnego	po 20p.	
3.	udział w zawodach sportowych		

	Działania pożądane	pkt.	uwagi
	„Igrzyska dzieci”-kl. IV-VI, „Igrzyska młodzieży szkolnej” - kl. VII-VIII		
	etap szkolny	10p.	
	etap gminny	15p.	
	powyżej etapu gminnego	po 20p.	
4.	udział w turniejach sportowych, meczach towarzyskich i sparingowych organizowanych na terenie naszej szkoły i nie tylko	5p. za udział do 15p. za finał	
5.	reprezentowanie szkoły, gminy, powiatu, związku sportowego itp. w zawodach i imprezach sportowych oraz o charakterze kulturalno-rozrywkowym np. chór, jarmark, Bieg Niepodległościowy	reprezentowanie w zależności od szczebla lub zajętego miejsca do 30p.	
6.	praca na rzecz szkoły / dbałość o wygląd szkoły: naprawa sprzętu szkolnego i innego, dekoracja sal, świetlicy, korytarzy szkolnych, itp. wzbogacanie wyposażenia sal lekcyjnych, świetlicy, biblioteki, hali sportowej, itp. (np. samodzielnie wykonane pomoce dydaktyczne, wzbogacanie księgozbioru szkolnego)	do 20p.	w zależności od wkładu pracy i użytego materiału
7.	praca na rzecz klasy: odpowiedzialne pełnienie funkcji w klasie (lub zadań zleconych przez wychowawcę) dbałość o wygląd klasy, gazetki	do 10p. do 10p.	na koniec każdego okresu
8.	przygotowywanie i/lub udział w uroczystościach, imprezach i przedstawieniach szkolnych i innych przygotowywanych pod kierunkiem nauczyciela	do 15p.	w zależności od wkładu pracy, zaangażowania, inicjatywy własnej, współtworzenia scenariusza, dekoracji, itp.
9.	dbałość o dobre imię szkoły oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek : do kina, kręgielni, na lodowisko, mecz, itp. do teatru, filharmonii, muzeum itp.	5p. do 10p.	za strój galowy w teatrze lub filharmonii przyznawane są dodatkowe punkty (pkt. 12 tabeli)
10.	reprezentowanie szkoły w uroczystościach	do 15p.	w zależności od stopnia

	Działania pożądane	pkt.	uwagi
	lokalnych i imprezach środowiskowych (np. gminne obchody 11 Listopada, 3 Maja, itp.)		zaangażowania i wymagań stawianych przez opiekunów lub organizatora uroczystości
11.	poczet sztandarowy - godne reprezentowanie szkoły podczas różnego rodzaju uroczystości	15p. 20p. (gdy uroczystości odbywały się w czasie wolnym od zajęć szkolnych)	punkty mogą przyznać tylko opiekunowie pocztu sztandarowego
12.	strój galowy podczas uroczystości szkolnych, koncertów, wyjazdów do teatru itp.)	5p.	
13.	twórcze działania organizowane przez szkołę: praca w samorządzie uczniowskim praca w gazetce szkolnej uczestnictwo w innych twórczych działaniach zorganizowanych na terenie szkoły	na koniec każdego semestru  do 20p.	punkty mogą przyznać tylko opiekunowie wymienionych działań, potwierdzając wpisem do dziennika elektronicznego
14.	pomoc koleżeńska:		
	pomoc kolegom w nauce	1p.- 5p.	za każdy stwierdzony przypadek, pod kierunkiem nauczyciela
	formy pomocy wynikające z potrzeby serca (np. włączanie się do akcji charytatywnej, opieka nad słabszymi, biednymi, potrzebującymi, )	5p. (lub ustalają organizatorzy akcji, jednak nie więcej niż 15p.)	w przypadku akcji długoterminowych punkty przyznajemy jednorazowo na zakończenie akcji lub na koniec okresu
	wolontariat	do 20p.	
	udział w organizowaniu akcji charytatywnych	do 15p.	punkty przyznają wyłącznie organizatorzy akcji
	udział w WOŚP	do 40p za kwestowanie	
15.	pomoc nauczycielowi	do 10p.	w zależności od zaangażowania, wkładu pracy i poświęconego czasu
16.	przestrzeganie zasad kultury	30p. (otrzymuje uczeń,	punkty przyznawane na

	Działania pożądane	pkt.	uwagi
		który nie uzyskał żadnych punktów ujemnych dotyczących kultury zachowania)  do 25p. (otrzymuje uczeń, który uzyskał do 5p. ujemnych dotyczących kultury zachowania)  do 15p. (otrzymuje uczeń, który uzyskał do 10p. ujemnych dotyczących kultury zachowania)	koniec każdego okresu
17.	wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione:		wpisuje wychowawca na koniec każdego okresu
	100% frekwencji	20p.	
	1 dzień nieobecności usprawiedliwiony	15p.	
	2 dni nieobecności usprawiedliwionych	10p.	
	wszystkie godz. usprawiedliwione w terminie określonym w regulaminie szkoły	5p.	
18.	brak spóźnień	5p. na miesiąc	wpisuje wychowawca po zakończeniu danego miesiąca
19.	Pkt 19 usunięty <del>systematyczne noszenie przypiętego i estetycznego identyfikatora</del>	<del>5p. na miesiąc</del>	<del>wpisuje wychowawca po zakończeniu danego miesiąca</del>
20.	dodatkowe punkty przyznawane przez wychowawcę na koniec każdego semestru	do 15p.	wychowawca uwzględnia opinię własną, innych nauczycieli, zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia

4. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

	Działania niepożądane	pkt.	uwagi
1.	nieodpowiednie zachowanie na przerwach	5p.	

	Działania niepożądane	pkt.	uwagi
2.	przeszkadzanie w czasie lekcji	5p.	
3.	korzystanie z telefonów kom., MP3 i innego sprzętu	10p.	
4.	brak zmiennego obuwia	5p.	
5.	odmowa lub niewykonywanie poleceń nauczyciela	5p.	mimo wsparcia ze strony nauczyciela uczeń nadal odmawia wykonania polecenia
6.	arogancja i brak szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	do 20p.	
7.	zaczepki słowne i fizyczne, bójki i inne formy przemocy	do 50p.	
8.	ubliżanie kolegom, wulgaryzmy	do 10p.	
9.	złe zachowanie podczas wycieczek i imprez szkolnych	do 15p.	
10.	niszczenie mienia	do 20p.	
11.	kradzież	do 40p.	
12.	zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia	do 10p.	
13.	niewłaściwa segregacja śmieci	do 10p.	
14.	palenie i posiadanie tytoniu (w tym e-papierosy)	50p.	
15.	spożywanie i posiadanie alkoholu (np. w czasie imprez organizowanych przez szkołę)	60p.	
16.	posiadanie, używanie lub rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających	70p.	
17.	spóźnienia na lekcje	3p.	
18.	godziny nieobecności nieusprawiedliwionej	3p. za każdą godzinę	ostatnie dwa tygodnie czerwca rozliczamy do końca pierwszego tygodnia nowego roku szkolnego
19.	ucieczki z lekcji, wagary	10p. za jedną godzinę	
20.	opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć (dotyczy także świetlicy)	10p.	
21.	niewłaściwe zachowanie w czasie dowozu	do 30p.	
22.	Pkt 22 usunięty <del>brak identyfikatora</del>	<del>2p.</del>	
23.	nie wywiązywanie się ze zobowiązań	do 10p.	
24.	brak pracy domowej	3p.	

	Działania niepożądane	pkt.	uwagi
25.	brak zeszytu, podręcznika, przyborów szkolnych	3p.	
26.	nieprzestrzeganie zasad higieny osobistej	5p.	
27.	nieprzestrzeganie zasad kultury osobistej (np. niestosowanie form grzecznościowych itp.)	5p.	
28.	spisywanie, ściąganie, podpowiadanie	5p.	
29.	kłamstwo	do 10p.	
30.	strój i wygląd niedostosowany do sytuacji szkolnej	5p.	w przypadku farbowania i niestosownych fryzur uczeń otrzymuje punkty ujemne codziennie po upływie 1 tygodnia od pierwszego ostrzeżenia nauczyciela  niestosowny strój, makijaż, malowanie paznokci itp. punktowane są każdorazowo po stwierdzeniu
31.	przejawy braku szacunku wobec symboli narodowych i szkolnych	do 10p.	
32.	nieprzestrzeganie regulaminów sal lekcyjnych, świetlicy, biblioteki, pomieszczeń sportowych	do 10p.	
33.	szczególnie niepożądane zachowania na zajęciach wychowania fizycznego:		
	brak stroju sportowego	5p.	
	nieregulaminowy strój sportowy	1p.	
	niewłaściwe zachowanie na zajęciach zagrażające zdrowiu i życiu rówieśników	do 30p.	
	niestosowanie się do poleceń nauczyciela	5p.	
	nie wywiązywanie się z podjętego zobowiązania (zrezygnowanie z udziału w zaplanowanych zawodach lub rozgrywkach)	do 10p.	
	každorazowe stwierdzenie niszczenia sprzętu sportowego i innych urządzeń lub pomieszczeń znajdujących się na terenie hali sportowej (np. szatni, korytarzy)	do 20p.	



5. Łączna liczba punktów dodatnich i ujemnych decyduje o ostatecznej ocenie zachowania z uwzględnieniem ust. 13 niniejszego paragrafu.
6. Wpisów dotyczących uwag i spostrzeżeń, na temat zachowania uczniów, systematycznie dokonują nauczyciele zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel dokonujący wpisu ocenia zachowanie pożądane bądź niepożądane zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w niniejszym statucie.
8. Każdy wpis dotyczący uwagi winien zawierać:
  - 1) treść uwagi;
  - 2) przyznane punkty.
9. Uwagi i wpisy bez punktacji nie będą uwzględniane w bilansie punktów dokonywanym podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Wpisy treści uwag w dzienniku elektronicznym powinny zawierać dokładny opis działań ucznia (zarówno pozytywnych, jak i negatywnych).
11. Wpisy treści uwag w dzienniku elektronicznym dokonywane niezgodnie z regulaminem mogą być zawieszane lub anulowane przez dyrektora szkoły lub wyznaczone przez dyrektora osoby.
12. Wychowawca informuje rodziców o bilansie punktów minimum 2 razy w semestrze.
13. Po podliczeniu punktów wychowawca wystawia ocenę zachowania, pamiętając o uwzględnieniu opinii zespołu klasowego i opinii własnej ucznia.
14. Na koniec każdego semestru uczniowie dokonują samooceny i wyrażają opinię o zachowaniu kolegów z zespołu klasowego. W tym celu uczniowie mają 5 punktów do dyspozycji przy dokonywaniu samooceny i 5 punktów do wykorzystania przy ocenie zachowania kolegi. Suma uzyskanych punktów (przyznanych uczniowi przez kolegów z zespołu klasowego i z samooceny) dzielona przez ilość uczniów dokonujących oceny to wynik, który nauczyciel wychowawca wykorzysta podczas wystawiania oceny zachowania (dotyczy przypadków, kiedy bilans punktów mieści się na pograniczu dwóch ocen).
15. Wyników samooceny i oceny kolegów nie uwzględnia się w bilansie punktów.
16. Przy wystawianiu oceny zachowania śródrocznej i rocznej obowiązuje następująca skala:
  - 1) Powyżej 200 p. - ocena zachowania wzorowa;
  - 2) 151 – 200 p. – ocena zachowania bardzo dobra;
  - 3) 100-150 p. - ocena zachowania dobra;
  - 4) 50 –99 p. ocena zachowania poprawna;
  - 5) 49 - 0 p. ocena zachowania nieodpowiednia;
  - 6) poniżej 0 p. (bilans punktów ujemny) – ocena zachowania naganna.
17. Uczeń, który:
  - 1) uzyskał ponad 30p. dotyczących działań niepożądanych lub nagminnie w ciągu semestru popełnia to samo przewinienie, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania;
  - 2) uzyskał ponad 40p. dotyczących działań niepożądanych lub nagminnie w ciągu semestru popełnia to samo przewinienie, nie może uzyskać bardzo dobrej oceny zachowania;
  - 3) uzyskał ponad 100p. dotyczących działań niepożądanych, nie może uzyskać dobrej oceny zachowania;
  - 4) uzyskał ponad 150p. dotyczących działań niepożądanych, nie może uzyskać poprawnej oceny zachowania;
  - 5) uzyskał ponad 200p. dotyczących działań niepożądanych, nie może uzyskać nieodpowiedniej oceny zachowania.
18. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał ujemny bilans punktów oraz którego dotyczy przynajmniej jeden z niżej wymienionych punktów:
  - 1) ma nieusprawiedliwione powyżej 40 godzin nieobecności;
  - 2) stale dezorganizuje pracę na zajęciach, używa wulgaryzmów, kłamie;
  - 3) otrzymał naganę dyrektora szkoły;

- 4) zachowuje się agresywnie wobec rówieśników, lub nauczycieli, lub innych osób w szkole i poza nią;
  - 5) uczestniczył w bójce na terenie szkoły lub poza nią;
  - 6) łamie prawo w szkole lub poza nią (wymuszanie, kradzieże, dewastacja mienia, rozbój i inne wybryki chuligańskie);
  - 7) pali papierosy, pije alkohol, posiada, używa lub rozprawdza narkotyki, dopalacze i inne środki odurzające.
19. Uczeń, który otrzymał ocenę zachowania naganną, nieodpowiednią lub poprawną nie może pełnić funkcji w samorządzie szkolnym.

## **§ 69**

1. Sposoby informowania rodzica o postępach, brakach osiągnięć i zachowaniu ucznia:
  - 1) telefonicznie,
  - 2) podczas rozmowy indywidualnej;
  - 3) w formie notatki w zeszycie przedmiotowym;
  - 4) w formie korespondencji listownej potwierdzonej przez sekretariat szkoły;
  - 5) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami;
  - 6) w pierwsze czwartki każdego miesiąca;
  - 7) w innym terminie konsultacji odpowiadającym nauczycielowi.
2. Formułując bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, każdy nauczyciel opracowuje przedmiotowy system oceniania zawierający:
  - 1) wymagania na poszczególne oceny do każdej jednostki lekcyjnej;
  - 2) sposoby poprawiania ocen bieżących;
  - 3) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany zapoznać z powyższymi dokumentami uczniów (na pierwszych zajęciach rozpoczynających dział).
4. Wychowawca informuje rodziców o przedmiotowym systemie oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych (na podstawie materiałów przekazanych przez nauczycieli) na pierwszym spotkaniu. Znajomość tych dokumentów rodzice potwierdzają w formie pisemnej.

## **§ 70**

1. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca informuje o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
2. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z powyższymi informacjami podpisaniem stosownego dokumentu.
3. Rodzice mają wgląd do dziennika elektronicznego i są informowani o zdobytych przez ucznia uwagach pozytywnych i negatywnych na zebraniach z rodzicami (rozmowa indywidualna), w pierwsze czwartki każdego miesiąca lub, gdy wymaga tego sytuacja, telefoniczne (pisemne) wezwanie do szkoły przez wychowawcę, pozostałych nauczycieli, pedagoga, dyrekcję i pracowników obsługi.
4. Informacje o zachowaniu przekazywane są na każdym zebraniu z rodzicami.
5. Uczeń ma dostęp do treści uwag zamieszczonych w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń na swoją prośbę może otrzymać informację od nauczyciela (wychowawcy) o treści uwag wpisywanych do dziennika elektronicznego.
7. O przewidywanej ocenie zachowania rocznej uczeń dowiaduje się przed końcem każdego semestru (dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej), po uwzględnieniu własnej

- opinii i opinii zespołu klasowego, a o rocznej nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania, na jeden miesiąc przed końcem roku szkolnego.
8. W przypadkach, gdy uczeń rażąco narusza regulamin, szkoła natychmiastowo wzywa rodziców oraz powiadamia policję wg procedur postępowania nauczycieli, metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością oraz demoralizacją.
  9. Rodzice lub opiekunowie o zamiarze udzielenia nagrody lub nagany informowani są w następnym dniu po decyzji zespołu wychowawczego.
  10. O udzielonej uczniowi nagrodzie lub naganie informuje go niezwłocznie wychowawca po decyzji zespołu wychowawczego.
  11. Pedagog szkolny zobowiązany jest do przekazywania wychowawcom, rodzicom informacji o zachowaniu uczniów.

## § 71

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na własny wniosek lub wniosek rodziców, jeśli wyrazi na to zgodę rada pedagogiczna.
5. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Z zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny rozpoczyna się od losowania zestawu pytań lub zagadnień. Forma pisemna egzaminu trwa 45 min. Forma ustna trwa 30 minut, w tym 10 minut przeznacza się na przygotowanie odpowiedzi.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 16, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
19. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
20. Uczeń, który otrzymał co najwyżej jedną ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego (rocznego), może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w niniejszym statucie.

## **§ 72**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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. Nauczyciel zajęć edukacyjnych zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na ocenę dopuszczającą.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Z zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy rozpoczyna się od losowania zestawu pytań lub zagadnień. Forma pisemna egzaminu trwa 45 min. Forma ustna trwa 30 minut, w tym 10 minut przeznacza się na przygotowanie odpowiedzi.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
12. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Przepisy ust.1–12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.
14. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

## **§ 73**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się 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.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń lub jego rodzic określa w podaniu, o jaką ocenę się ubiega.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności wyznacza dyrektor szkoły.
12. Sprawdzenie składa się z części pisemnej i ustnej. Z zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne sprawdzian powinien mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych.

## **§ 74**

1. Od roku szkolnego 2018/2019 jest przeprowadzany obowiązkowy egzamin w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły, ale stanowi jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny, który nauczany był w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia
6. Wyboru języka dokonuje uczeń wraz z rodzicami do 30 września, w roku szkolnym, w którym odbędzie się egzamin ósmoklasisty.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zadania przewodniczącego, zasady organizacji i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 75**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania;
- 29) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, tajemnicy korespondencji, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 30) uczenia się szacunku, tolerancji dla różnych kultur, religii i ras;
- 31) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

32) uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka.

## § 76

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbałości o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, szanowania, wzbogacania jej dobrych tradycji;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, jego załącznikach oraz wszystkich regulaminach, instrukcjach szkoły, wszelkich ustaleń i zarządzeń władz szkoły, regulaminów korzystania ze szkolnych pomieszczeń;
- 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogacaniem swej wiedzy i efektywnego wykorzystywania czasu oraz warunków do nauki;
- 4) wywiązywania się z podjętych zadań;
- 5) poszanowania godności własnej i cudzej;
- 6) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do innych ludzi, okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom obsługi, kolegom, zaproszonym gościom;
- 7) rzetelnego wywiązywania się z powierzonych zadań, obowiązku szkolnego;
- 8) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, wzięcia odpowiedzialności za wyniki jej pracy;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniowi zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających w szkole i poza nią;
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, pomnażania go własną pracą czy inicjatywami, starania się o utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 11) ponoszenia odpowiedzialności za wyrządzone szkody, dewastację sprzętu;
- 12) terminowego zwrotu książek, przestrzegania regulaminu tej agendy szkoły;
- 13) dostosowania się do organizacji nauki w ośmioletniej szkole podstawowej;
- 14) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagania słabszym, przeciwdziałania wszelkim przejawom brutalności;
- 15) poznawania, szanowania i ochrony przyrody ojczyzny oraz właściwego gospodarowania jej zasobami;
- 16) dbałości o estetyczny wygląd i noszenia określonego w statucie stroju uczniowskiego, zmiennego i bezpiecznego obuwia;

2. W zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne uczeń ma obowiązek:

- 1) realizować obowiązek szkolny zgodnie z zapisami Ustawy Prawo Oświatowe;
- 2) realizować ustalenia określone przez dyrektora szkoły dotyczące organizacji pracy w zakresie:
  - a) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych,
  - b) tygodniowego harmonogramu zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania i uzupełniających braki,
  - c) zajęć w świetlicy i bibliotece szkolnej
- 3) przestrzegać obowiązku nieopuszczania budynku szkoły przed zakończeniem zajęć obowiązkowych lub pozalekcyjnych bez wiedzy wychowawcy, nauczyciela i rodziców;
- 4) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia zorganizowane.

3. W zakresie należytego przygotowania się do zajęć oraz aktywnego w nich udziału uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie odrabiać zadania domowe;
- 2) korzystać z treści zawartych w podręcznikach i notatkach z lekcji;



- 3) uwzględniać wskazówki nauczycieli dotyczące umiejętności wykorzystania informacji zawartych w podręcznikach;
  - 4) współpracować z nauczycielami i uczniami w realizacji procesu kształcenia;
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
  - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 7) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
  - 8) pracować samodzielnie podczas prac kontrolnych i zleconych prac indywidualnych.
4. W zakresie niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie uczeń ma obowiązek:
- 1) nie opuszczać samowolnie miejsca pracy;
  - 2) nie rozmawiać na temat niezwiązany z lekcją;
  - 3) nie komentować niestosownie działań nauczyciela i innych uczniów;
  - 4) nie wnosić uwag niezwiązanych z tematyką zajęć;
  - 5) nie otwierać okien bez wiedzy i pozwolenia nauczyciela;
  - 6) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 7) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
  - 8) o złym samopoczuciu niezwłocznie meldować prowadzącemu zajęcia.
5. W zakresie przedstawienia w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o obowiązują zasady:
- 1) nieobecności ucznia usprawiedliwiają jedynie jego rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców;
  - 2) usprawiedliwienia mają formę zwolnienia lekarskiego bądź oświadczenia rodziców lub wiadomości przesłanej z konta rodzica w elektronicznej postaci dziennika;
  - 3) oświadczenie rodziców zawiera: datę nieobecności dziecka, oraz czytelny podpis rodziców;
  - 4) usprawiedliwienie uczeń dostarcza wychowawcy lub rodzic wysyła wiadomość w pierwszym dniu po ustaniu nieobecności;
  - 5) pojedyncze nieobecności na pierwszych zajęciach w danym dniu muszą być usprawiedliwione przez rodziców w ustalonych formach w punkcie 2;
  - 6) jeśli uczeń był wcześniej w szkole, nie mogą być przez rodziców usprawiedliwione ewentualne nieobecności na późniejszych godzinach, z wyłączeniem przypadku, gdy uczeń został osobiście odebrany przez rodzica lub opiekuna lub inną wyznaczoną osobę (jeśli rodzic wyrazi pisemną zgodę);
  - 7) uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie przez rodzica lub opiekuna prawnego, który odbiera go osobiście.
6. W zakresie noszenia stroju uczniowskiego uczeń powinien przestrzegać następujących zasad:
- 1) uczeń ma obowiązek noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju stonowanych barwach (np. czerni, brązu, granatu, zieleni lub pochodne) zasłaniającego tułów, biodra oraz dekolt i ramiona;
  - 2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;
  - 3) /uchylony/
7. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego w niżej wymienionych sytuacjach:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) dzień w którym odbywają się uroczystości związane z Dniem Edukacji Narodowej, Świętem Niepodległości, Uchwaleniem Konstytucji 3 Maja i innymi uroczystościami państwowymi na terenie szkoły oraz poza nią w czasie ich obchodów;
  - 3) zakończenie roku szkolnego;
  - 4) egzamin ósmoklasisty i egzaminy próbne;
  - 5) inne święta ogłoszone przez dyrektora.

8. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje następujący strój (strój galowy)
  - 1) dziewczęta:
    - a) biała bluzka ( bez wyraźnego dekoltu, długość poniżej bioder, rękaw krótki lub długi),
    - b) dodatki do bluzki – decyzję podejmuje nauczyciel przygotowujący uroczystości,
    - c) granatowa lub czarna spódnica, długość nie krótsza niż do kolan lub długie spodnie o klasycznym kroju (kolor granatowy lub czarny);
  - 2) chłopcy:
    - a) biała koszula (może być krój polo),
    - b) dodatki do koszuli – decyzję podejmuje nauczyciel przygotowujący uroczystość,
    - c) długie spodnie o klasycznym kroju (kolor granatowy lub czarny).
9. Powyższy opisany strój obowiązuje podczas wycieczek szkolnych do teatru, filharmonii i opery.
10. W zakresie właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów obowiązują następujące zasady:
  - 1) uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad kultury osobistej, okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom w szkole na zajęciach, w czasie przerw i poza szkołą;
  - 2) uczeń wita się i żegna z nauczycielami, pracownikami szkoły, stojąc i nie trzymając rąk w kieszeniach;
  - 3) uczniowie nie używają wulgaryzmów i obraźliwych sformułowań uderzających ich godność, nie wyśmiewają się z innych;
  - 4) uczniowie nie wykonują wulgarnych gestów;
  - 5) uczniowie, rozmawiając i dyskutując, nie podnoszą głosu, nie przerywają wypowiedzi, nie krzyczą, szanują swojego rozmówcę;
  - 6) uczniowie nie używają złośliwych pseudonimów;
  - 7) uczniowie pracują nad własnym charakterem, przestrzegają ogólnie przyjętych norm dobrego wychowania, starają się nie popełniać błędów językowych.
11. W zakresie przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz korzystania bez zezwolenia nauczyciela środków technicznych rejestrujących dźwięk lub obraz: telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, MP4, palmtopów, discmanów, dyktafonów, aparatów fotograficznych, kamer itp. niewymienionych w statucie, (urządzenia muszą być wyłączone i schowane);
  - 2) na terenie szkoły, obowiązuje uczniów całkowity zakaz fotografowania, filmowania i utrwalania dźwięków;
  - 3) odpowiedzialność materialną za sprzęt elektroniczny przyniesiony do szkoły ponoszą rodzice ucznia;
  - 4) w przypadku nieprzestrzegania §76 ust.11 pkt 1 - 3 uczeń zostaje ukarany zgodnie z WSO zachowania.

## § 77

2. Uczeń ośmioletniej szkoły podstawowej może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
  - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) odwagę i godną naśladowania postawę;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów gimnazjum

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich (ustna);
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej (ustna);
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły skierowana do rodziców ucznia;
- 4) odnotowanie osiągnięć ucznia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych lub innych przynoszących zaszczyt szkole na świadectwie szkolnym;
- 5) nagrody książkowe;
- 6) dyplomy;
- 7) listy gratulacyjne dla rodziców absolwenta szkoły wręczane podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 8) wpisy do kroniki szkoły, notatki o osiągnięciach ucznia w szkolnej gazetce, prasie lokalnej;
- 9) promocja z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uczeń uzyska średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 78**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **§ 79**

1. W ośmioletniej szkole podstawowej stosuje się wobec ucznia kary za:
  - 1) naruszenie nietykalności cielesnej – stosowanie przemocy fizycznej;
  - 2) nieposzanowanie godności ludzkiej – poniżanie innych;
  - 3) nieprzestrzeganie zasad oceniania;
  - 4) rażące uchylanie się od obowiązków szkolnych;
  - 5) niszczenie mienia szkolnego;
  - 6) rozpowszechnianie patologii społecznej.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o jego nagannym zachowaniu;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału ucznia w wycieczkach szkolnych;
  - 6) nagana dyrektora szkoły;

- 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, najmniej licznej, w miarę możliwości niesprawiącej trudności wychowawczych;
  - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu;
  - 10) w odpowiedzi na sugestię sądu dla nieletnich wskazującego na konieczność zmiany środowiska szkolnego.
4. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę w czasie określonym przez dyrektora.
5. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do równoległej klasy występuje wychowawca, pedagog, zespół nauczycieli pracujących w danym oddziale.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym;
  - 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej;
7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
10. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **§ 80**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzeczownika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **§ 81**

1. Uczeń (lub w jego imieniu rodzic) może odwołać się od kar ustalonych w statucie szkoły, nałożonych odpowiednio przez:
  - 1) nauczyciela – do dyrektora szkoły;
  - 2) dyrektora szkoły (kary wymienione w § 79 pkt.2.1-7 – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
  - 3) dyrektora szkoły (kara wymieniona w § 79 pkt.2.8) – do kuratora oświaty.
2. Odwołanie, o którym mowa w pkt.1.1, oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt.1.2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia i rodziców ucznia o nałożonej karze.
3. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

## **§ 82**

1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 – Maja;
  - 6) wręczenie świadectw absolwentom;
  - 7) zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada imię i sztandar.
5. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania a przechowywanie, transport i przygotowywanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

7. Poczta sztandarowa:
  - 1) Sztandarem powinien opiekować się poczta sztandarowa (3 osoby).
  - 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie, godni takiego zaszczytu. Obok składu zasadniczego powinien zostać wybrany skład rezerwowi.
  - 3) Skład osobowy poczty sztandarowej: chorąży – uczeń najstarszej klasy, asysta - dwie uczennice najstarszej klasy.
  - 4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas drugich na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja poczty trwa jeden rok.
8. Opiekun samorządu uczniowskiego zostaje opiekunem ceremoniału i dba o prawidłowy i godny udział sztandaru w uroczystościach.
9. O wyborze uczniów do poczty sztandarowej powiadamiani są rodzice lub prawni opiekunowie wybranych dzieci.
10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku należy uzupełnić skład o brakujące osoby.
11. Insignia poczty sztandarowej:
  - 1) biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza i spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
12. Insignia poczty sztandarowej przechowywane są w gabinecie dyrektora.
13. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
14. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem szkolnym odbywa się w czasie uroczystego pożegnania absolwentów.

### **§ 83 - § 86**

*Organizacja oddziałów gimnazjalnych /usunięty/*

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 87**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własne logo.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 88**

1. Statut szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły, u każdego wychowawcy, przewodniczącego rady rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Wgląd do statutu mają prawo: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz przyszli uczniowie i ich rodzice.

#### **§ 89**

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące.

#### **§ 90**

1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym, może być uzupełniany lub zmieniany w treści poszczególnych paragrafów.
2. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
3. Wyboru członków do komisji powoływanych przez organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą dokonuje się w trybie wyboru członków do rady szkoły.

#### **§ 91**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

## **§ 92**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

## **§ 93**

Statut obowiązuje od dnia 01.09.2022 r.