

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. KS. STEFANA KARD. WYSZYŃSKIEGO**  
**PRYMASA TYSIĄCLECIA**  
**W RĄBIENIU**

TEKST UJEDNOLICONY  
Stan prawny na dzień 1 października 2021 r.

## **SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział 1.</b> Postanowienia ogólne (§ 1 - 3) .....	3
<b>Rozdział 2.</b> Cele i zadania szkoły (§ 4 - 7) .....	5
<b>Rozdział 3.</b> Organy szkoły i ich kompetencje (§ 8 - 13) .....	12
<b>Rozdział 4.</b> Organizacja pracy szkoły (§ 14 - 33) .....	17
<b>Rozdział 5.</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 34 - 42) .....	28
<b>Rozdział 6.</b> Wewnątrzszkolne zasady oceniania (§ 43 - 52) .....	34
<b>Rozdział 7.</b> Uczniowie szkoły (§ 53 - 55) .....	49
<b>Rozdział 8.</b> Postanowienia końcowe (§ 56) .....	53

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz. 1082).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r., poz. 1915).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016r., poz. 283).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz. 356).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977, ze zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646) oraz rozporządzenie zmieniające z dnia 29 sierpnia 2019r. (Dz. U. z 2019r., poz. 1664).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020r., poz. 1309).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020r., poz. 983).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280).
16. Rozporządzenie MEN z dn. 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055).

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia z siedzibą w Rąbieniu przy ulicy Słowiańskiej 5;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Ks. Stefana Kard. Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu;
  - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Ks. Stefana Kard. Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu;
  - 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Ks. Stefana Kard. Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu;
  - 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
  - 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu;
  - 9) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 12) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu;
  - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
  - 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Aleksandrów Łódzki z siedzibą w Aleksandrowie Łódzkim, Plac Kościuszki 2;

## § 3

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Ks. St. Kard. Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Ks. Stefana Kard. Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia, Rąbień, ul. Słowiańska 5, 95 – 070 Aleksandrów Łódzki, tel. 0-42 712-19-24, NIP 947-10-89-530 REG. 000732217”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Rąbieniu, 95-070 Rąbień ul. Słowiańska 5, NIP: 947-17-79-861”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Gmina Aleksandrów Łódzki, Plac Tadeusza Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, NIP: 732-21-34-537”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 pkt. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) wspiera uczniów w procesie nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 10) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka;
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) uczy różnych form spędzania czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5.

1. Cele wymienione w § 4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem uzdolnionym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości patriotycznych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki - do wyboru przez rodziców uczniów,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów znanych z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole, diagnozowania zespołu klasowego i integrowania zespołu klasowego,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie. Wychowawcy klas pierwszych zobowiązani są w pierwszych dniach września przeprowadzić:

- a) zajęcia mające na celu zapoznanie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale i innych pomieszczeniach w szkole (sanitariatach, szatniach, rozbieralniach itp.);
- 9) wspiera uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
  - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
- 10) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 11) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem lub innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 13) podejmuje działania w zakresie edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
- 14) opracowuje i wdraża system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 15) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 16) chroni uczniów na terenie szkoły przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie.
- 2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 3. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań oraz wspomaganie samodzielnej eksploracji świata;



- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współpraca z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z chorób przewlekłych;
  - 8) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w szkole nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) asystenta rodziny;
  - 6) kuratora sądowego;
  - 7) instytucji i podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
  - 1) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Nauczyciel, który stwierdzi, iż uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przekazuje informację wychowawcy klasy, który informuje innych nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Wychowawca, który uzna, iż istnieje konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach wymienionych w pkt. 7 planuje i koordynuje jej udzielanie.
12. Wychowawca klasy informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Planując jej udzielanie, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny.
  - 1) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
  - 2) program opracowuje zespół w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;

- 3) o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie jej udzielania i wymiarze godzin dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia.

## **§ 7. Kształcenie uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie organizuje się w integracji z pełnosprawnymi uczniami, w zespołach klasowo-lekcyjnych.
2. Zadaniem szkoły jest zapewnienie uczniom:
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednich warunków nauki;
  - 3) realizacji programów nauczania, wychowania i profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) integracji ze środowiskiem rówieśników.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości ucznia:
  - 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinii wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Orzeczenie, opinię, o której mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5, rodzice ucznia dostarczają wychowawcy klasy.
5. Uczeń ze zdiagnozowanymi specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz jego rodzice są zobowiązani do podjęcia współpracy z nauczycielami i specjalistami w celu optymalizowania procesu dydaktycznego i niwelowania trudności wynikających z dysfunkcji.
6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
  - 1) orzeczenie wydaje właściwa poradnia psychologiczno-pedagogiczna na wniosek rodziców;
  - 2) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zaleconych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) nauczanie indywidualne prowadzą nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
  - 4) zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu ucznia z jednoczesnym umożliwieniem uczestnictwa w życiu szkoły (np.: uroczystości klasowe, szkolne);
  - 5) tygodniową liczbę godzin zajęć dydaktycznych określa organ prowadzący szkołę.
7. Uczeń ma możliwość rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach kół zainteresowań oraz poprzez udział w konkursach organizowanych przez szkołę lub inne instytucje.

## Rozdział 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1. działają w oparciu o własne regulaminy.
3. Regulaminy tych organów zgodne są ze Statutem Szkoły.

#### § 9. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 4) wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z prawem;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez organizowanie, inicjowanie, monitorowanie działań prozdrowotnych;
  - 7) wnioskuje w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 8) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
  - 9) dokonuje oceny pracy pracowników niepedagogicznych;
  - 10) kieruje nauczycieli na doskonalenie zawodowe, jeśli wynika to z potrzeb szkoły;
  - 11) nadaje stopnie awansu zawodowego nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) może przenieść ucznia do równoległej klasy, jeśli ta zmiana wskazana jest dla jego dobra i dobra innych uczniów;
  - 13) wydaje decyzje dotyczące w szczególności:
    - a) indywidualnego programu lub toku nauki,
    - b) zwolnienia uczniów z niektórych zajęć,
    - c) wcześniejszego przyjęcia do szkoły podstawowej,
    - d) odroczenia obowiązku szkolnego;
  - 14) określa tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego (na zasadach określonych w WZO);
  - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a także wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
  - 17) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne;
  - 18) wyraża zgodę na podjęcie działalności na terenie placówki przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 19) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 22) podaje do publicznej wiadomości, do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informację o szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 23) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 25) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 26) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 27) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

## **§ 10. Rada Pedagogiczna**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności jej:
  - 1) kompetencje;
  - 2) organizację pracy;
  - 3) tryb i sposób podejmowania uchwał;
  - 4) sposób dokumentowania zebrań rady;
  - 5) tryb przyjmowania protokołów zebrań rady;
  - 6) tryb wyłaniania przedstawicieli rady.
5. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zawiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Rada pedagogiczna na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 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.
9. 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;
  - 5) programy nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym – przed dopuszczeniem przez dyrektora do użytku szkolnego;
  - 6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.

## **§ 11. Rada Rodziców**

1. Rada rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców powoływana jest na okres jednego roku.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców szkoły może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.
7. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
  - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

- 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 12) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawie pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organizacji związkowych, organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. 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 w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły;
    - 3) zasady wydatkowania zgromadzonych środków oraz sposób ich rozliczania.
  11. Rada rodziców opiniuje propozycje (do wyboru przez uczniów) obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII przedstawione przez dyrektora.
  12. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
  13. Rada oddziałowa rodziców występuje do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

## **§ 12. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem uchwalonym przez ogół uczniów szkoły.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego szkoły określa jego:
  - 1) cele i zadania;
  - 2) zasady wybierania;
  - 3) wewnętrzną strukturę;
  - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy;
  - 5) sposób dokumentowania działalności.
4. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły opinii i potrzeb uczniów;
  - 5) współdziałanie z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz w rozwijaniu różnych form zajęć pozalekcyjnych;

- 6) dbanie o mienie szkoły;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w nauce;
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
  - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
- 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia;
  - 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;
  - 4) udziału w tworzeniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
  - 5) wydawania gazetek, kronik i innych aktywności promujących szkołę;
  - 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej;
  - 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
  - 8) udziału przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej oraz powołania rzecznika praw ucznia;
  - 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów;
  - 11) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawach oceny pracy nauczyciela.
6. Samorząd wyłania spośród uczniów radę wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wskazywanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.
10. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.



11. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
12. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

### **§ 13. Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywania konfliktów**

1. Dyrektor szkoły jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami, dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. Dyrektor szkoły przekazuje informacje:
  - 1) nauczycielom na zebraniu rady pedagogicznej i w formie zarządzeń pisemnych, ustnych;
  - 2) pracownikom obsługi w zeszycie zarządzeń i ustnie;
  - 3) uczniom na apelach i spotkaniach z samorządem uczniowskim;
  - 4) rodzicom na zebraniach klasowych, spotkaniach rady rodziców.
4. W celu wymiany informacji i współpracy między organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego organu.
5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z przepisami prawa i wyznacza termin wyeliminowania niezgodności.
8. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygnięte w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekraczać 1 miesiąca od ich powstania.
9. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązań sporu między organami szkoły każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Liczba dzieci w każdym z oddziałów 1-3 nie może przekraczać 25 z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów zwiększa się i przekracza 25, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział.
6. Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Podziału na grupy można dokonywać, zgodnie z przepisami prawa w kl. IV - VIII, w nauczaniu następujących przedmiotów:
  - 1) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów;
  - 2) informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 3) język obcy - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

## **§ 15. Oddziały przedszkolne**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
  - 1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
  - 2) oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
3. Godzina zajęć wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii i języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne. Jeden oddział 10-godzinny, drugi 5-godzinny.
8. Dniami wolnymi od zajęć w oddziale przedszkolnym są ferie letnie i zimowe, przerwy świąteczne i inne dni, pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych.
9. Każdy oddział przedszkolny zajmuje jedną salę lekcyjną przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
10. Oddziały przedszkolne korzystają z budynku i terenu szkoły na tych samych zasadach, jak inne klasy w szkole.
11. Dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach 7.00 – 8.00.

12. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu.
13. Osoba przyprowadzająca dziecko przygotowuje je w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazuje nauczycielowi w sali zajęć.
14. Dzieci w oddziale przedszkolnym mogą przebywać od godziny 7.00 do 17.00.
15. W godzinach od 8.00 do 13.00 realizowana jest podstawa programowa, w godzinach 13.00 – 17.00 dzieci przebywają w świetlicy oddziału przedszkolnego.
16. Do oddziału przedszkolnego należy przyprowadzać dzieci zdrowe.
17. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców.
18. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
19. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez osobę przez nich upoważnioną.
20. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub wówczas, gdy osoba przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
21. O odmowie wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać powiadomiony dyrektor szkoły.
22. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej.

## **§ 16.**

Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji są określone w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:

- 1) statut szkoły;
- 2) arkusz organizacyjny szkoły;
- 3) plany nauczania;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) szkolne zestawy programów nauczania;
- 6) program wychowawczo- profilaktyczny;
- 7) plan doskonalenia nauczycieli;
- 8) plan nadzoru pedagogicznego;
- 9) regulamin Rady Pedagogicznej;
- 10) regulamin Rady Rodziców;
- 11) regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 12) instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów.

## **§ 17. Arkusz organizacyjny**

1. Arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez organizację związkową dyrektor szkoły przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkoły oraz programem własnym lub modyfikacją programową dopuszczoną do użytku szkoły.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 18. Plany nauczania**

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap I – klasy I – III;
  - 2) etap II – klasy IV – VIII.
2. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej.
3. Zajęcia religii są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane w klasach IV - VIII.
5. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
6. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.

## **§ 19. Tygodniowy rozkład zajęć**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
7. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Tygodniowy rozkład zajęć jest przedstawiany radzie pedagogicznej na pierwszym zebraniu.
9. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków finansowych.
11. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel.

12. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje podziału oddziałów na grupy w kl. IV - VIII, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (j. angielski, j. niemiecki, informatyka, wychowanie fizyczne) zgodnie z określonymi przepisami.
13. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## **§ 20. Programy nauczania i podręczniki**

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
  - 1) podstawy programowe;
  - 2) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia;
  - 3) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materiałowej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
  - 1) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego;
  - 2) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 3) własne programy nauczania zatwierdzone zgodnie z przepisami.
4. Dyrektor decyduje o dopuszczeniu do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna i rada rodziców opiniuje szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## **§ 21. Program wychowawczo- profilaktyczny**

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny przedstawia misję oraz wizję szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły określa:
  - 1) cele główne i szczegółowe pracy wychowawczej i profilaktycznej oraz formy realizacji tych celów;
  - 2) zadania szkoły jako środowiska wychowawczego;
  - 3) zadania wychowawcy i nauczyciela w realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych;
  - 4) zadania pedagoga;
  - 5) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami;
  - 6) plany działań wychowawczo-profilaktycznych klas I-III i IV-VIII.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji i zmianie w zależności od potrzeb.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i szkolny zestaw programów nauczania tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## **§ 22. Religia i etyka**

1. W szkole organizowane są zajęcia religii/etyki dla uczniów, których rodzice podczas zapisywania dziecka do szkoły złożą w formie pisemnej deklarację dotyczącą woli uczestnictwa dziecka w zajęciach religii/etyki. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.
2. Zmianę zadeklarowanej decyzji, o której mowa w ust. 1 należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 20 września danego roku szkolnego.
3. Rodzice mogą podjąć decyzję o rezygnacji z uczestnictwa dziecka w zajęciach religii/etyki składając pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły.
4. Szkoła organizuje lekcje religii / etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmioro uczniów danej klasy.
5. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii / etyki w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej.
6. Uczeń, którego rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach, jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii / etyki, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
8. Nauczyciel religii i nauczyciel etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii nie przyjmuje obowiązku wychowawcy klasy.

## **§ 23. Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Wychowanie do życia w rodzinie jest prowadzone dla uczniów jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy.
2. Rodzice, którzy nie wyrazili zgody na uczestniczenie dziecka w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, składają pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły.
3. Uczeń, którego rodzic wyraził zgodę na udział w wyżej wymienionych zajęciach, jest zobowiązany systematycznie w nich uczestniczyć.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. Fakt uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## **§ 24. Organizacja krajoznawstwa i turystyki**

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Kierownik wycieczki dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców w terminie 14 dni

w formie pisemnej według dokumentu dostępnego w sekretariacie „Karta podsumowania wycieczki”.

## **§ 25. Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. W zajęciach świetlicy uczestniczą uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
3. Godziny pracy świetlicy są ustalane przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych nie większych niż 25 uczniów.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
  - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury codziennego życia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. W czasie, gdy wychowawca świetlicy ze względów organizacyjnych nie ma pod opieką uczniów, dyrektor szkoły ma prawo powierzyć jego opiece dzieci uczęszczające do szkoły, niekorzystające z opieki świetlicy.
8. Za organizację świetlicy odpowiedzialni są zatrudnieni tam nauczyciele.
9. Świetlica szkolna działa w oparciu o zasady zawarte w regulaminie świetlicy szkolnej.

## **§ 26. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, czyli skontrum.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie zajęć/konsultacji z zakresu edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 3) wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
4. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

5. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
6. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum, przyjmowania podręczników bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może, za zgodą dyrektora szkoły, skrócić czas udostępniania zbiorów.
8. Biblioteka współpracuje na bieżąco z radą pedagogiczną, uczniami, samorządem uczniowskim, rodzicami, nauczycielami różnych przedmiotów, wychowawcami oddziałów, pedagogiem szkolnym.
9. Biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi, pedagogicznymi i innymi instytucjami kultury, zwłaszcza w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej.

## **§ 27. Szkolny system doradztwa zawodowego**

1. W szkole podejmuje się działania związane z doradztwem zawodowym.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców;
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:



- a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **§ 28. Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania ww. praktyk pedagogicznych określają regulaminy oraz umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy między nauczycielem opiekunem wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

## **§ 29. Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia ciepły posiłek gotowy.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki ustala organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem.
4. Rodzice mogą korzystać z dofinansowania do ciepłego posiłku w szkole z MOPS w przypadku:
  - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **§ 30. Gabinet medyczny**

1. W szkole funkcjonuje gabinet medyczny.
2. Zasady i czas pracy gabinetu medycznego określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **§ 31. Inna działalność szkoły**

1. W szkole mogą funkcjonować różne stowarzyszenia i organizacje.

2. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszeń i organizacji, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

### **§ 32. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

### **§ 33. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) konsultacje doraźne na życzenie rodziców ucznia;
  - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
    - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
    - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
  7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
    - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
    - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
    - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
    - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
    - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
    - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań wynikających z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
    - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
    - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
    - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
    - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
    - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
    - 15) promowania zdrowego stylu życia.
  8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach

wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 34. Zadania nauczyciela**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
4. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

### **§ 35. Zadania wychowawcy klasy**

1. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu nauczyciel wychowawca:
  - 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców;
  - 2) kieruje współpracą z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów;
  - 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
  - 4) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
  - 5) we współpracy z rodzicami organizuje życie klasy;
  - 6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności napotykaną przez wychowanków.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) organizowanie indywidualnych konsultacji i spotkań z rodzicami;
  - 2) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - 3) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 4) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
  - 6) zapoznanie uczniów i jego rodziców ze statutem szkoły;
  - 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami MEN i WZO.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 36. Zadania wicedyrektora**

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli;
  - 2) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu: arkusza organizacyjnego szkoły, regulaminów, zmian w statucie szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, przydziału dodatkowych czynności nauczycielom;

- 3) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorem i analizą wyników egzaminu ósmoklasisty oraz prowadzeniem rekrutacji do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowuje z udziałem zespołu nauczycieli tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz plan zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 7) prowadzi rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw;
  - 8) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
  - 9) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
    - a) e-dziennika lekcyjnego,
    - b) dzienników nauczania indywidualnego,
    - c) dzienników zajęć specjalistycznych,
    - d) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
    - e) arkuszy ocen,
    - f) planów pracy zespołów nauczycielskich.
  - 10) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 11) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
  - 12) wnioskuje do dyrektora o przyznanie nagród, wyróżnień, dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
2. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia z jego kompetencji, a w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.

### **§ 37. Zadania pedagoga szkolnego**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych, inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno- pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych;
  - 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach;
  - 4) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, dyrektorem, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu- Wydział Rodzinny i Nieletnich;
  - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

### **§ 38. Zadania nauczyciela wspomagającego**

Nauczyciel wspomagający:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia posiadającego orzeczenie;
- 2) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustala zakres działań i czynności w czasie lekcji;
- 3) na podstawie dokumentacji i obserwacji dokonuje diagnozy, by ukierunkować proces dydaktyczny ucznia;
- 4) uczestniczy w ustalaniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie;
- 5) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjnych;
- 6) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 7) prowadzi zajęcia dodatkowe, specjalistyczne wg posiadanych kwalifikacji;
- 8) czynnie uczestniczy w pracach zespołu nauczycieli, wspiera go fachową wiedzą;
- 9) organizuje lub współorganizuje wycieczki, wyjścia klasowe oraz uroczystości szkolne;
- 10) utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia i wspiera ich fachową wiedzą;
- 11) obserwuje relacje między uczniami;
- 12) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa.

### **§ 39. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

Nauczyciel bibliotekarz

1. Gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informacje o zbiorach biblioteki szkolnej.
2. Planuje pracę biblioteki.
3. Prowadzi dokumentację pracy.
4. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - 1) planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów;
  - 2) organizację udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami;
  - 3) organizację, rozbudowę warsztatu informatycznego biblioteki;
  - 4) organizację i pomoc w obsłudze kącika medialnego.
5. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów wyrabia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
  - 1) prowadzenie działalności informacyjnej;

- 2) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze;
  - 3) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów;
  - 4) kontakty interpersonalne z czytelnikami;
  - 5) doradztwo w tworzeniu pracy umysłowej ucznia;
  - 6) inspirowanie działań twórczych;
  - 7) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury;
  - 8) różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska.
  7. Gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
  8. Wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.

#### **§ 40. Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej**

1. Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów.
2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka.
3. Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie.
4. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
5. Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.
6. Współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
7. Stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
8. Dbanie o ład, porządek i estetykę świetlicy.
9. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy.
10. Dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece.

#### **§ 41. Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 5) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;



- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazywanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe:
    - 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
    - 2) zespół nauczycieli edukacji humanistycznej;
    - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
    - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-informatycznych;
    - 5) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
    - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
    - 7) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i innych.
  4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
  5. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 3 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zadania.
  6. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nim radę pedagogiczną.
  7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 3 na radzie podsumowujący rok szkolny przedstawiają sprawozdanie z działalności zespołu i wnioski do dalszej pracy.
  8. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 3 w szczególności zespoły zadaniowe.
  9. Dyrektor szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.

#### **§ 42. Bezpieczeństwo uczniów szkoły**

1. W czasie pobytu w szkole uczeń otoczony jest opieką wszystkich pracowników szkoły, a w szczególności pracowników pedagogicznych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Uczeń, który znajduje się na terenie szkoły, a nie uczestniczy w ww. zajęciach, ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.
4. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
5. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w przebieralni przed salą gimnastyczną, w szatniach lub innych wyznaczonych miejscach.
6. Zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, regulują odrębne przepisy.

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia, które mają na celu zapoznanie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Uczniowie klas I – III po ostatniej godzinie lekcyjnej odprowadzani są do szatni lub świetlicy szkolnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
9. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzania tego faktu w e-dzienniku.
10. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
12. Pisemną lub osobistą prośbę rodzic kieruje do wychowawcy oddziału, który o fakcie zwolnienia ucznia powiadamia innych nauczycieli. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
13. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
14. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się z prośbą o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym pracownika obsługi, dyrektora szkoły.
15. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
16. Szczegółowe zasady postępowania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów regulują procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
17. Opiekę nad uczniami i pomoc uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły przez uczniów, w tym sprzęt elektroniczny.

## **Rozdział 6**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 43. Założenia ogólne wewnątrzszkolnych zasad oceniania**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania regulują ocenianie uczniów w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 44. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i trudnościach w nauce i zachowaniu**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów zawierają PZO.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Zasady oceniania zachowania, zasady oceniania wewnątrzszkolnego są do wglądu uczniów oraz ich rodziców w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Wychowawca gromadzi i przechowuje materiały dokumentujące osiągnięcia i postępy ucznia, usprawiedliwienia nieobecności oraz inne uwagi o uczniu do końca danego roku szkolnego.

7. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące, pisemne prace kontrolne, odpowiedzi ustne oraz inne prace ucznia, np. długoterminowe, prace domowe, projekty.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych, podczas których nauczyciel omawia pracę, określa, co uczeń zrobił dobrze, jakie popełnił błędy oraz udziela uczniowi wskazówek do dalszej pracy.
9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą kontrolną uczeń ma prawo zabrać pracę do domu i obowiązek zwrócić ją na następnych zajęciach.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nie można kserować, fotografować ani rozpowszechniać w inny sposób.
11. Rodzice są informowani o bieżących postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez e-dziennik, podczas zebrań klasowych z wychowawcą oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie comiesięcznych konsultacji.
12. Dokładne terminy zebrań i konsultacji podawane są rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu.
13. Na 4 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o możliwości otrzymania śródrocznej, rocznej oceny negatywnej z zajęć edukacyjnych lub negatywnej ocenie zachowania czy groźbie nieklasyfikowania. Informacja ta musi być potwierdzona podpisem rodzica lub dowodem wysłania listu poleconego.
14. Na 2 tygodnie przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wystawienie ocen przewidywanych w e-dzienniku jest jednoznaczne z przekazaniem informacji rodzicom ucznia.

#### **§ 45. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I – III ocenie podlegają następujące obszary:
  - 1) edukacja polonistyczna;
  - 2) edukacja matematyczna;
  - 3) edukacja przyrodnicza;
  - 4) edukacja muzyczna;
  - 5) edukacja plastyczna i techniczna;
  - 6) edukacja społeczna;
  - 7) język angielski;
  - 8) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna;
  - 9) edukacja informatyczna.
3. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się 6-stopniową skalę ocen.
4. Kryteria bieżącej oceny w kl. I – III:
  - 1) 6 - otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Często wykracza swoją wiedzą i umiejętnościami poza program. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Osiąga sukcesy w konkursach. Samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania o różnym stopniu trudności;

- 2) 5 - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne. Samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania na danym poziomie nauczania;
  - 3) 4 – otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje opanowane wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne na danym poziomie nauczania. W pracach samodzielnych popełnia drobne błędy;
  - 4) 3 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wystarczającym do rozwiązywania, wykonywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, często przy pomocy nauczyciela. W pracach samodzielnych zdarza mu się popełniać znaczące błędy;
  - 5) 2 – otrzymuje uczeń, który ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym poziomie kształcenia. Rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela. W pracach samodzielnych popełnia liczne i znaczące błędy. Wskazane są konsultacje psychologiczno-pedagogiczne;
  - 6) 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania. Nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela. W celu kontynuowania dalszej edukacji konieczne są konsultacje ze specjalistami (np. pedagog, psycholog, logopeda).
5. W klasach I – III ocenie bieżącej podlegają:
    - 1) testy kompetencji;
    - 2) sprawdziany;
    - 3) karty pracy;
    - 4) odpowiedzi ustne;
    - 5) prace domowe;
    - 6) ćwiczenia praktyczne;
    - 7) aktywność ucznia podczas zajęć;
    - 8) wytwory plastyczne i techniczne;
    - 9) aktywność muzyczna;
    - 10) aktywność ruchowa.
  6. W klasach IV - VIII obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 

1) celujący	6
2) bardzo dobry	5
3) dobry	4
4) dostateczny	3
5) dopuszczający	2
6) niedostateczny	1
  7. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:
    - 1) testów osiągnięć szkolnych;
    - 2) pisemnych prac kontrolnych: sprawdziany, kartkówki;
    - 3) odpowiedzi ustnych;
    - 4) prac domowych;
    - 5) projektów wykonywanych przez ucznia;
    - 6) wytworów pracy własnej ucznia;
    - 7) aktywności ucznia podczas zajęć;
    - 8) innych form aktywności ucznia ujętych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

8. Sprawdzian i warunki poprawy oceny z niego uzyskanej:
  - 1) sprawdzian sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu wyznaczonego przez nauczyciela;
  - 2) uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie, jego zakresie i formie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) zamiar przeprowadzenia sprawdzianu powinien być odnotowany w e-dzienniku;
  - 4) w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a tygodniowo nie więcej niż trzy;
  - 5) sprawdziany powinny być sprawdzone, ocenione i omówione w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty pisania pracy;
  - 6) uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do wykazania się wiadomościami i umiejętnościami, które obejmuje sprawdzian w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
    - a) w przypadku nieobecności krótszej niż 1 tydzień uczeń zobowiązany jest napisać sprawdzian w najbliższym terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
    - b) w przypadku nieobecności dłuższej niż 1 tydzień, termin i formę zaliczenia uczeń uzgadnia indywidualnie z nauczycielem,
    - c) uczeń, który nie napisał sprawdzianu w terminie wyznaczonym lub uzgodnionym z nauczycielem, pisze pracę w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 7) uczeń, który otrzymał ocenę negatywną ze sprawdzianu, ma obowiązek poprawić ją po ustaleniu zasad poprawy z nauczycielem danego przedmiotu;
  - 8) uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 9) nauczyciel ma obowiązek przechowywania sprawdzianów do końca danego roku szkolnego.
9. Kartkówki są niezapowiedzianą pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów.
10. Kartkówki winny być sprawdzone, ocenione i omówione w terminie jednodniowym.
11. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy jednej wybranej kartkówki w każdym półroczu.
12. Kryteria ocen prac kontrolnych:
  - 1) sprawdziany ocenia się punktowo, a dla ustalenia ocen punkty przelicza się wg następujących kryteriów:
    - Celujący (6) - od 98%
    - Bardzo dobry (5) - od 90%
    - Dobry (4) - od 75%
    - Dostateczny (3) - od 55%
    - Dopuszczający (2) - od 35%
    - Niedostateczny (1) - poniżej 35%
13. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
14. Uczeń oceniany jest systematycznie i wielostronnie. Liczba ocen cząstkowych z przedmiotu zależy od jego specyfiki i liczby godzin w tygodniu, ale nie może być mniejsza niż 3 oceny na semestr.
15. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 46. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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.
3. Ocena zachowania w kl. I – III uwzględnia w szczególności:
  - 1) zdolność nawiązywania kontaktów w klasie;
  - 2) umiejętność pracy w zespole;
  - 3) aktywność podczas zajęć;
  - 4) przestrzeganie norm społecznych i zasad kulturalnego zachowania się w klasie i w szkole;
  - 5) gotowość do podejmowania zadań;
  - 6) wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków;
  - 7) umiejętność dokonywania samooceny swojego postępowania;
  - 8) szacunek dla własności osobistej i społecznej;
  - 9) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
  - 10) dbałość o honor i tradycje szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII.
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń który:
    - a) przestrzega zasad zawartych w statucie, zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów, a także w swoim otoczeniu,
    - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz powierzonych przez nauczycieli,
    - d) bezwzględnie przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,

- e) szanuje mienie szkoły i cudzą własność,
  - f) jest koleżeński, chętnie pomaga innym, potrafi współpracować w grupie,
  - g) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
  - h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, przy czym 3 spóźnienia nieusprawiedliwione liczone są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona;
  - i) nie ma uwag i nagan;
- ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych wymagań:
- z własnej inicjatywy uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych,
  - aktywnie uczestniczy w akcjach społecznych organizowanych na terenie szkoły;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:
- a) przestrzega zasad zawartych w statucie, zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów,
  - b) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów, a także w swoim otoczeniu,
  - c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz powierzonych przez nauczycieli,
  - d) bezwzględnie przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) szanuje mienie szkoły i cudzą własność,
  - f) jest koleżeński, chętnie pomaga innym, potrafi współpracować w grupie,
  - g) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
  - j) ma nie więcej niż 6 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, przy czym 3 spóźnienia nieusprawiedliwione liczone są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona;
  - h) ma maksymalnie trzy uwagi, nie ma nagan.
- Ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych wymagań:
- pracuje na rzecz klasy, szkoły,
  - uczestniczy w konkursach, zawodach, turniejach, uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - uczestniczy w akcjach społecznych organizowanych na terenie szkoły;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad zawartych w statucie, zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów,
  - b) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów; na zwróconą uwagę reaguje właściwą postawą,
  - c) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - d) przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) szanuje mienie szkoły i cudzą własność,
  - f) jest koleżeński, potrafi współpracować w grupie,
  - g) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
  - k) ma nie więcej niż 12 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, przy czym 3 spóźnienia nieusprawiedliwione liczone są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona;
  - h) ma maksymalnie 6 uwag, nie ma nagan.
- Niewielkie uchybienia wobec powyższych wymagań występują rzadko, uczeń potrafi przyznać się do błędu i naprawić go;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie nie przestrzega zasad zawartych w statucie, zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów,
  - b) na ogół jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów; Na zwróconą uwagę reaguje właściwą postawą,



- c) przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - d) zwykle przestrzega zasad BHP, dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) nie zawsze szanuje mienie szkoły i cudzą własność,
  - f) wykazuje się szacunkiem dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
  - l) ma nie więcej niż 24 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych, przy czym 3 spóźnienia nieusprawiedliwione liczone są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona;
  - g) ma maksymalnie 10 uwag lub 1 nagany wychowawcy,
  - h) nie ma nagany Dyrektora,
- Uchybienia wobec powyższych wymagań występują rzadko, uczeń potrafi przyznać się do błędu i naprawić go;  
 Podejmowane działania wychowawcze przynoszą zazwyczaj pozytywny skutek.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega zasad zawartych w statucie, zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów,
  - b) zwykle jest niekulturalny wobec pracowników szkoły lub kolegów; nie reaguje właściwą postawą na zwróconą uwagę,
  - c) nie przestrzega zasad BHP i stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych,
  - d) zwykle nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - e) często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji,
  - f) nie szanuje mienia szkoły lub cudzej własności,
  - m) ma maksymalnie 35 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, przy czym 3 spóźnienia nieusprawiedliwione liczone są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona;
  - g) ma maksymalnie 15 uwag lub maksymalnie 3 nagany wychowawcy,
  - h) nie ma nagany dyrektora;  
 oddziaływania wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga, nie odnoszą skutku lub skutek ten jest niewielki.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny, używa wulgaryzmów, obraźliwych określeń, wyzwisk,
  - b) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych,
  - c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - d) zakłóca przebieg lekcji, uroczystości szkolnych, utrudnia pracę nauczycieli i wychowawcy,
  - e) celowo dewastuje mienie prywatne i mienie szkoły,
  - f) pali papierosy, pije alkohol, posiada, używa bądź rozprawdza środki odurzające,
  - g) dopuszcza się czynów karalnych (kradzieże, zastraszanie, szantaże, poniżanie i prześladowanie innych uczniów).
  - n) ma powyżej 35 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, przy czym 3 spóźnienia nieusprawiedliwione liczone są jak 1 godzina nieusprawiedliwiona;
  - h) ma powyżej 20 uwag lub powyżej 3 nagan wychowawcy lub nagany dyrektora.  
 Wszelkie oddziaływania wychowawcze ze strony nauczycieli, pedagoga nie odnoszą skutku.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
- 1) nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) zespołu klasowego;
  - 3) po wysłuchaniu samooceny ucznia.
7. Wychowawca klasy uwzględniając pochwały odnotowane w e-dzienniku ma prawo do wystawienia oceny zachowania o jeden stopień wyższej niż wynika to z zapisów w ust. 5.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej albo ukończenie szkoły.
9. Jeśli uczeń popełni poważne wykroczenie w okresie między ustaleniem oceny zachowania a jej zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną, wychowawca oddziału może ocenę zmienić. O swojej decyzji ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców.

#### **§ 47. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Klasyfikacja ma miejsce dwa razy w ciągu roku szkolnego. Terminy klasyfikacji ustala corocznie Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Śródroczną i roczną klasyfikację uczniów zatwierdza się na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest oceną opisową. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii, etyki w klasach I – III jest wystawiana według 6 – stopniowej skali ocen zgodnie § 45 ust. 6 pkt 1 – 6.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
  8. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu danego roku szkolnego. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
12. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ

stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

14. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
16. Pełną dokumentację dotyczącą klasyfikacji uczniów nauczyciele i wychowawcy przechowują do końca roku szkolnego.

#### **§ 48. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.**

1. Nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzic określa ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnia wniosek. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy oceny negatywnej;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich przysługujących uczniowi form poprawy pisemnych prac kontrolnych;
5. Jeśli uczeń nie spełnia któregokolwiek warunku wymienionego w ust. 4 pkt 1-5, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne określone w PZO niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.
8. Sprawdzenia przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Sprawdzenia zaliczeniowy z języka angielskiego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu. Ustaloną ocenę należy pisemnie uzasadnić.
10. Sprawdzenia ustne z j. angielskiego oraz sprawdziany w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające;

- 4) informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub sposobie wykonania zadań praktycznych;
  - 5) wynik sprawdzianu;
  - 6) uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce wychowawcy klasy.
  12. Nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  13. We wniosku uczeń lub jego rodzic określa ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnia wniosek. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  14. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
  15. Postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
  16. Wychowawca sporządza protokół z prowadzonego postępowania zawierający wynik postępowania wraz z uzasadnieniem oraz ustaloną ocenę w terminie nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
  17. Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce wychowawcy klasy.

#### **§ 49. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego ma również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. 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.
8. Egzaminy klasyfikacyjne ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole, niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole, realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest prowadzony dany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego 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;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub ćwiczenia praktyczne w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora.
19. Uczeń, który z nieuzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego po rocznej klasyfikacji, nie jest klasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.

## **§ 50. Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych**

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
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 niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wymagana jest forma pisemna wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca oddziału,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      - d) pedagog,
      - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - f) przedstawiciel rady rodziców.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      - d) imię i nazwisko ucznia,
      - e) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
12. Jeśli ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania ulega zmianie, to rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji i promocji ucznia do 31 sierpnia danego roku.
13. Wychowawca anuluje stare świadectwo i wypisuje świadectwo z nową oceną.

### **§ 51. Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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.
6. Z przeprowadzonego 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 poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.11.
11. Tryb odwoływania się od otrzymanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego jest zgodny z § 50, z tym że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 52 ust. 7.
13. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
14. Udostępnienie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
15. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można kserować, fotografować ani wynosić poza teren szkoły.

## **§ 52. Zasady promowania uczniów**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.



8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 53. Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 5) własnych poglądów, przekonań religijnych wyrażanych w sposób nienaruszający godności i przekonań innych;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 8) rozwijania swoich zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 10) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
  - 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 12) korzystania ze wszystkich form kształcenia dostępnych w szkole, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach;
  - 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz pomocy w uzupełnianiu wiadomości po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w formie ustalonej z nauczycielem;
  - 14) korzystania z pomocy materialnej, pedagogicznej, psychologicznej i medycznej;
  - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 16) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
  - 18) ochrony danych osobowych.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie poprzez:

- a) obecność na zajęciach,
- b) odrabianie zadanych prac domowych,
- c) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego w obowiązujący sposób,
- e) zachowania umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestniczenie w zajęciach.
- 2) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów i ich rodziców;
- 3) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 4) powiadamiać nauczycieli lub innych pracowników szkoły o zachowaniach agresywnych lub zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
- 5) zachować tolerancję w stosunku do osób o odmiennych przekonaniach i poglądach lub wyznających inną religię;
- 6) dbać o ład, porządek, estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły oraz poszanowania mienia szkolnego, a w przypadku jego celowego zniszczenia, pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i chronić swoje zdrowie, dbać o higienę osobistą i otoczenia (w szkole obowiązuje zakaz posiadania i palenia tytoniu, posiadania i używania narkotyków, alkoholu oraz innych substancji odurzających);
- 8) regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i nie spóźniać się;
- 9) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych poprzez e-dziennik lub w tradycyjnej formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności i podpisem rodzica;
  - a) usprawiedliwienie należy złożyć u wychowawcy w terminie do 7 dni po powrocie z nieobecności,
  - b) treść usprawiedliwienia nie może być niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 10) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 11) przebywać w czasie przerw i lekcji na terenie szkoły;
- 12) przychodzić w stroju uczniowskim, który spełnia następujące warunki:
  - a) nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem,
  - b) nie odsłania ramion, dekoltu i brzucha, w okresie letnim dopuszczalne stroje bez rękawów,
  - c) chłopcy – spodnie o długości minimum do kolan,
  - d) dziewczęta – spodnie lub spódnica nie krótsze niż 10 cm przed kolana;
- 13) dbać o schludny i estetyczny wygląd, brak nakrycia głowy, naturalny kolor włosów, brak makijażu i biżuterii;
- 14) zmieniać obuwie; na zajęciach sportowych w hali obowiązuje oddzielne obuwie o jasnych spodach;
- 15) dostarczyć pisemną prośbę rodziców w przypadku zwolnienia go z zajęć lekcyjnych w danym dniu;
- 16) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli i ustaleniom samorządu uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze statutem szkoły;
- 17) przestrzegać postanowień statutu szkoły;
- 18) dbać o powierzone mu podręczniki, materiały edukacyjne.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
4. Za zniszczenie mienia szkoły uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.

## **§ 54 . Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
  - 1) skargę składa się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia;
  - 2) skarga może mieć formę ustną lub pisemną;
  - 3) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź przekazuje zainteresowanemu. Czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie.
3. W odpowiedzi na skargę dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddała skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **§ 55. Nagrody i kary**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia w konkursach i zawodach;
  - 3) wzorową postawę/zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawienie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel.
3. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) pochwały dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, innych pracowników szkoły odnotowanej w e-dzienniku;
  - 2) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców ucznia;
  - 4) publikacji osiągnięć ucznia;
  - 5) dyplomu, nagrody książkowej, medalu, pucharu, nagrody rzeczowej;
  - 6) uzyskania tytułu Prymusa Szkoły.
1. Począwszy od klasy czwartej, uczniowie, których średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75 oraz mają ocenę zachowania przynajmniej bardzo dobrą, otrzymują promocję z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
2. Rodzice uczniów, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu (wymagana średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,00 i wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania) otrzymują list gratulacyjny.
3. Uczniowie, którzy uzyskali w klasie IV, V i VI, VII i VIII średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 5,00 i ocenę

- zachowania wzorową lub bardzo dobrą, otrzymują w klasie VIII honorowy tytuł Prymusa Szkoły.
4. Rodzic może wnieść zastrzeżenia do otrzymanej nagrody, składając odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora w ciągu 3 dni.
  5. Dyrektor w ciągu 3 kolejnych dni roboczych powołuje zespół, który przyznał nagrodę. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.
  6. Dyrektor przekazuje rodzicowi pisemną odpowiedź w ciągu 5 dni roboczych.
  7. Uczeń może być ukarany za:
    - 1) niewłaściwe zachowanie na lekcji, zakłócanie jej prawidłowego przebiegu;
    - 2) łamanie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 3) łamanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
    - 4) dewastację mienia szkolnego;
    - 5) zachowania o charakterze demoralizacji;
    - 6) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
    - 7) posiadanie, rozprawianie, stosowanie substancji psychoaktywnych (np. papierosów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków itp.);
    - 8) naruszenie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora, regulaminów.
  8. Rodzaje kar:
    - 1) ustne upomnienie;
    - 2) uwaga odnotowana w e- dzienniku;
    - 3) nagana;
    - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych;
    - 5) odwołanie z pełnionych funkcji;
    - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
    - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły;
    - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie wniosku skierowanego do kuratora oświaty.
  9. Kary wymienione w ust. 8 pkt. 1-5 nakłada nauczyciel, wychowawca lub dyrektor. Kary wymienione w pkt. 6-7 nakłada dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców.
  10. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych. O przeniesieniu ucznia dyrektor wnioskuje gdy:
    - 1) zachowania ucznia wpływają demoralizująco na innych uczniów;
    - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
    - 3) uczeń naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, zagraża zdrowiu i życiu uczniów.
  11. Nakładane kary dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia biorąc pod uwagę dotychczasowe zachowanie ucznia, wiek ucznia, poziom rozwoju psychofizycznego.
  12. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą.
  13. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko raz.
  14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ich dziecka.
  15. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany do:
    - 1) naprawy wyrządzonej szkody;
    - 2) przeproszenia osoby poszkodowanej;

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły.
16. Rodzic ucznia może:
  - 1) wnieść pisemne odwołanie do dyrektora – gdy karę nałożył wychowawca lub inny nauczyciel (dot. ust. 8 pkt. 3-5);
  - 2) złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora – gdy karę nałożył dyrektor (dot. ust. 8 pkt. 6-7);
  - 3) złożyć odwołanie do kuratora oświaty (dot. ust. 8 pkt 8).
17. Odwołanie, o którym mowa w ust. 15 pkt 1 oraz wniosek, o którym mowa w ust. 15 pkt 2 należy złożyć do dyrektora szkoły w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia rodzica o nałożonej karze.
18. Dyrektor niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o:
  - 1) utrzymaniu wymierzonej kary;
  - 2) uchyleniu wymierzonej kary.
19. Pisemna decyzja przekazywana jest osobie zainteresowanej w ciągu 14 dni od dnia złożenia odwołania lub wniosku. Decyzja jest ostateczna.
20. Decyzja o nałożeniu kary może być anulowana w przypadku ujawnienia nowych faktów mogących usprawiedliwić postępowanie ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 56**

1. Szkoła posiada własny Sztandar:
  - 1) awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku Godło Państwa w kolorze białym, nad godłem napis: „Bóg, Honor, Ojczyzna”, pod godłem napis: Szkoła Podstawowa im. Ks. Stefana Kard. Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu.
  - 2) rewers Sztandaru zawiera: na białym tle Godło Papieskie, nad godłem daty 1901, 1981, pod godłem napis: „Kocham Ojczyznę więcej niż własne serce”.
2. Sztandar Szkoły jest wyprowadzany podczas:
  - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) uroczystości pasowania na ucznia;
  - 3) corocznych obchodów święta szkoły;
  - 4) uroczystości szkolnych i gminnych, z okazji świąt państwowych.
3. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 2 jest odtwarzany i śpiewany hymn państwowy.
4. Wprowadzenia i wyprowadzenia Sztandaru Szkoły na uroczystościach dokonuje poczet sztandarowy, w którego skład wchodzi: chorąży sztandaru – uczeń oraz asysta – dwie uczennice; wyboru uczniów do pocztu sztandarowego dokonuje rada pedagogiczna spośród uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
5. Szkoła posiada własne logo.
6. Z okazji świąt państwowych na maszcie przed szkołą wywieszają się flagę państwową.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Postanowienia statutu odnoszą się do nauczycieli, uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły. Ewaluacja statutu jest procesem ciągłym, polegającym na jego modyfikowaniu, w związku ze zmianami przepisów oświatowych oraz potrzeb organów szkoły.

10. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji statutu.
11. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.