



**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. ORŁA BIAŁEGO**
W MICHAŁÓWCE

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ORŁA BIAŁEGO
W MICHAŁÓWCE**



Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	12
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	14
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	15
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	15
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	18
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	20
Rozdział 4 Rada rodziców	21
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły	22
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	22
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	24
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	27
Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	29
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	29
Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania	30
Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej	32
Rozdział 7. Organizacja stołówki szkolnej	33
Rozdział 8 Organizacja biblioteki szkolnej	34
Rozdział 9 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	36
Rozdział 10 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	40
Rozdział 11 Organizacja wolontariatu w szkole	41
Rozdział 12 Działalność innowacyjna szkoły	41
Rozdział 13 Współpraca szkoły z rodzicami.....	42
Rozdział 14 Pomoc materialna dla uczniów	44
Rozdział 15 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	45
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	47
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	47
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału	49
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów	52
Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy	57
Rozdział 5 Zadania wicedyrektora szkoły	57
Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji	58
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	60
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	60



Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III.....	65
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów	69
Rozdział 4 Egzamin klasyfikacyjny i sprawdzian wiadomości i umiejętności	70
Rozdział 5 Egzamin poprawkowy.....	75
Rozdział 6 Promowanie ucznia	80
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	81
Rozdział 8 Zasady oceniania zachowania uczniów.....	85
Dział VII UCZNIOWIE	94
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	94
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	96
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	97
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	98
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	102
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH (wykreślony).....	103
DZIAŁ IX ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I OPIEKI DZIECI I MŁODZIEŻY BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY	103
Rozdział 1 Rekrutacja do oddziałów	103
Rozdział 2 Wsparcie nauki uczniów z Ukrainy.....	103
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	104
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	105



DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Michałowce, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) Rozporządzenie MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego z dnia 14 lutego 2017r. - Wychowanie przedszkolne, SP;
 - 5) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie pomocy p-p;
 - 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. Nr 100, poz. 908);
 - 7) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 8) niniejszego statutu.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Michałowce ul. Michałówka 3.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Garwolin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej)
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej.
8. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Garwolin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.
10. Szkoła posiada logo.
11. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
12. uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
13. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.



14. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
15. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§2.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Michałowce;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Michałowce;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Garwolin;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022r. poz.645) - § 15
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć



trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.



DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 3 oraz 7 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do zdania egzaminów końcowych i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) zapewnienie równych praw i sposobu traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych w sposób nie- naruszający dóbr innych osób;



- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) realizacja indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej skierowanej do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle nie- powodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną, rewalidacyjną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w ramach pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji, sądu, straży pożarnej.
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela – kierownika i opiekunów



- grupy, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków zgodnie z obowiązującym prawem;
- 6) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) aktywne pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,



- m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo- wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach i akademiach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wywołujących emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:



- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu pod- noszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i modyfikowanie statutu szkoły zgodnie z obowiązującym prawem i potrzebami organizacyjnymi,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) dbałość o przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowego żywienia sprzyjającego prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach, warsztatach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia oraz profilaktyce zachowań ryzykownych we współczesnym świecie.
 - d) promowanie idei zrównoważonego rozwoju, kształtowanie postaw



proekologicznych poprzez inicjatywy, akcje, konkursy, promocję zbiórki surowców wtórnych i segregację odpadów.

- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 14) w zakresie samorządności
 - a) respektowania prawa do aktywności samorządowej uczniów
 - b) przeprowadzanie wyborów do samorządu szkolnego,
 - c) respektowanie prawa do wyboru opiekuna samorządu,
 - d) wspieranie inicjatyw uczniowskich,
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§4.

1. . Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.



2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§5.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału lub z podziałem na grupy dla oddziałów liczących 25. osób (zajęcia z języków obcych oraz informatyki) w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po



wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§6.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowane są przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.



DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§7.

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach od- znaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;



- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły;
 - 15) dbanie o właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć dodatkowych,
 - 17) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art.70 ust. 1 pkt 2 (Ustawa z dnia 25.04.2019 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy- Prawo oświatowe- Dz.U. z 26.04.2019 r., poz.761), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o którym mowa w ust.1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust.2, wykonuje wójt, zarząd powiatu, zarząd województwa. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust.1 i 2 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.
 7. Dyrektor szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a w przypadku braku porozumienia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez trzy lata,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.



8. Dyrektor szkoły organizuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz nadzoruje czynności związane z gospodarowaniem tymi materiałami, a także ustala szczegółowe zasady korzystania z tych zasobów przez uczniów.

§9.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Kompetencje wicedyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) uczestniczy w pracach związanych z opracowywaniem podstawowych dokumentów pracy Zespołu;
 - 3) realizuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny zgodnie z przydzielonym zakresem zadań;
 - 4) układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wymaganiami bhp;
 - 5) sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczo- opiekuńczej Zespołu;
 - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi odnośną dokumentację;
 - 7) zatwierdza ilość odbytych zastępstw i przepracowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli i opracowuje zestawienia miesięczne w tym zakresie;
 - 8) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 9) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 10) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
 - 11) sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 12) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów, imprez okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez;
 - 13) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i wychowawczych.
4. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) z upoważnienia Dyrektora Zespołu jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników pedagogicznych;



- 2) w przypadku nieobecności Dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników Zespołu, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2 **Rada pedagogiczna**

§10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów



- b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.



Rozdział 3 **Samorząd uczniowski**

§11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.



Rozdział 4 Rada rodziców

§12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu
 - 5) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.



Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§13.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§14.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;



- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.



DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§15.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący nie więcej niż 25 uczniów.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal dydaktycznych.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
6. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny;
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) dziennik elektroniczny jest formą dokumentowania procesu dydaktyczno-wychowawczego realizowanego w szkole.
 - 3) każdy posiadacz konta jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 4) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem
 - 5) rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami za pośrednictwem dziennika np.; usprawiedliwiać nieobecności.

§16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład



organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§17.

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

§18.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym



jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§19.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia rodziców, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§20.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.



11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§21.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne



i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) realizację różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
 - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów i wychowawczych.



Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§22.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§23.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.



Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§24.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, zgodnie z zaleceniami, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§25.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie



egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczni realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.



Rozdział 6 **Organizacja świetlicy szkolnej**

§26.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i zorganizowanie opieki wychowawczej;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.



5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu tygodnia od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 7. Organizacja stołówki szkolnej

§27.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. W szkole umożliwia się uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej.
3. Szkolna kuchnia serwuje posiłki zgodnie z normami żywienia opracowanymi przez Instytut Żywienia.
4. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.



- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
 9. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 8., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§28.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzę o regionie i Patronie Szkoły.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§29.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. W bibliotece szkolnej:
 - 1) gromadzone są, opracowywane i udostępniane zbiory biblioteczne, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;



- 2) tworzone są warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) zaspokajane są potrzeby czytelnicze i informacyjne czytelników;
- 4) rozbudzane są i rozwijane indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiane są u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
- 5) organizowane są różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) podejmowane są różne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) organizowane jest wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwia się doskonalenia metod pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§30.

1. Biblioteka współpracuje z:

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

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą i podłużną.



Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§31.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną pisemnie przez rodziców.



12. Wyjazdy na zawody sportowe, wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§32.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7:30 do godz. 16:30;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 - 3) Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
 6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Dopuszcza się przebywanie uczniów pod opieką nauczyciela w salach lekcyjnych podczas przerw.
 7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:



- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Informacja o każdej zmianie organizacyjnej skutkującej zmianą czasu, w którym uczeń prze- bywa pod opieką nauczycieli podawana jest przez dziennik elektroniczny najpóźniej w przed- dzień planowanej zmiany, w szczególnych sytuacjach w danym dniu, którego ta zmiana dotyczy. Zmiany mogą wynikać z ważnych potrzeb, np. organizacja uroczystości szkolnych, ogólnoszkolnych projektów, zebrań rady pedagogicznej, wycieczek przewidzianych w planie szkoły lub incydentalnych sytuacji wynikających z braku możliwości organizacji zastępstwa na pierwszej lub ostatniej lekcji z powodu nieobecności nauczyciela. W sytuacji zaistnienia niezaplanowanej konieczności skrócenia lekcji spowodowanej np. zagrożeniem zdrowia lub życia uczniów musi to być decyzja dyrektora szkoły, wyrażona w formie zarządzenia. Zmiany organizacyjne nie mogą zaburzać warunków realizacji podstawy programowej.
9. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
10. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
12. Na terenie boiska szkolnego, placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z boiska, placu zabaw.
13. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska, placu zabaw oraz przebywać na boisku, placu zabaw wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
14. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami



dyrektora szkoły.

15. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
18. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
19. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
22. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.



29. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela.

§33.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły, dostęp do nich mają uprawnieni przez dyrektora pracownicy.
3. Rejestr zdarzeń udostępnia się na pisemny wniosek policji, a w uzasadnionych przypadkach, również rodzicom uczniów.

Rozdział 10 **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§34.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowego działania koordynowanego przez doradcę zawodowego, który swoimi działaniami zapewnia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe prowadzi się metodami aktywnymi oraz przybliża się poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.



Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w szkole

§35.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie chce pracować na rzecz innych.
4. Nieletni zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu.
7. Działalność wolontariatu jest potwierdzana opinią opiekuna i udokumentowana wpisem na świadectwie, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego.

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

§36.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas,



gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§37.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;



- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 8) do wyboru dla swojego dziecka: zajęć pozalekcyjnych, religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.
- 9) doradztwa zawodowego realizowanego przez szkołę oraz we współpracy z innymi instytucjami wspierającymi szkołę;

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) niezwłocznego poinformowania wychowawcy klasy o nieobecności ucznia na zajęciach i usprawiedliwienia nieobecności poprzez informację w dzienniku elektronicznym lub na piśmie;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;



- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
 6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
 7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując dziennik elektroniczny, a w szczególnych sytuacjach za pomocą telefonu.

§38.

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

§39.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. Do dnia 15 września rodzic/opiekun ma obowiązek poinformować na piśmie wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

Rozdział 14 **Pomoc materialna dla uczniów**

§40.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: dofinansowanie obiadów szkolnych i wyprawka szkolna.



§41.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Garwolin.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 15 **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

§42.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne



uczniów;

- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.



DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§43.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§44.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;



- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
- 20) współpraca z innymi nauczycielami w celu realizacji statutowych zadań szkoły.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;



- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 12) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§45.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i



mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy dyrektor szkoły wyznacza osobę zastępującą.

§46.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły w tym przewodniczenia działaniom zespołu wychowawczego w swoim oddziale;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale i specjalistami;
 - 12) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 13) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 14) wystawienie oceny z zachowania;
 - 15) powiadamianie ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;



- 16) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§47.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§48.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.



Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§49.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego oraz psychologa należy:
- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
 - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§50.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów



posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

- 2) współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
- 3) wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 4) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- 5) współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

§51.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§52.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:



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

§53.

1. W przypadku uczęszczania do szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się specjalistów zgodnie z zaleceniami danego orzeczenia. Do ich zadań należą:
 - 1) zadania edukacyjne – związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i rewalidacyjnych:
 - a) dokonanie diagnozy “roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań rewalidacyjnych oraz działania na rzecz realizacji przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - b) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania. Zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej należy dostosować wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb dziecka. Każdy uczeń ma prawo pracować na swoim indywidualnym, najwyższym poziomie. Należy wykorzystywać w pracy specjalne metody i specjalnie dostosowane pomoce dydaktyczne;
 - c) opracowanie, wraz z nauczycielem “przedmiotowcem” strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami.
 - 2) zadania integrujące – związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:
 - a) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy uczniami jednej klasy i całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej. Szczególnie dotyczy to wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych, spotkań dzieci w szkolnej świetlicy, udziału w szkolnych imprezach i uroczystościach;
 - b) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych.
 - c) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem



“przedmiotowcem”. Należy opracować formy współpracy na lekcjach, umieć dobrze wzajemnie komunikować się, stwarzać sobie możliwości i mieć poczucie własnej realizacji i satysfakcji zawodowej.

3) zadania wychowawcze – związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców uczniów niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej:

a) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennego instruktażu dotyczącego odrabiania pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich);

2. Do zadań szczegółowych nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego należy:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

3. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

1) przeanalizowanie dokumentacji ucznia.

2) zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim na samym początku września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.

3) systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w



danej klasie.

- 4) obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.
- 5) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET-u) we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
- 7) w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu)
- 8) pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia.
- 9) wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
- 10) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.
- 11) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.
- 12) pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.
- 13) zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.
- 14) wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągnięcia sukcesów.
- 15) W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§54.

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.



Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§55.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora szkoły

§56.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla



- nauczycieli i innych pracowników;
- 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
 - 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 8) ustalanie zastępstw na zajęciach lekcyjnych za nieobecnych nauczycieli;
 - 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§57.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.



7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.



DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§58.

1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§59.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
 - 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
 - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 6) Umożliwienie nauczycielom dokonania organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.



§60.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§61.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

§62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Uczeń zostaje poinformowany przez



nauczyciela o stopniu spełniania wymagań oraz poinformowany o tym nad czym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.

- 4) Uczeń z niepełnosprawnością, dla którego został opracowany IPET, oceniany jest zgodnie z nim, w którym znajdują się zapisy dotyczące dostosowania wymagań z danego przedmiotu do potrzeb i możliwości ucznia, zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej. Kryteria oceniania ucznia z niepełnosprawnością wynikają ze skali wskazanej w rozporządzeniu.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - a) W sytuacji, gdy nauczyciel jest przez dłuższy czas nieobecny, oceny częściowe wystawia inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły. Wystawione przez niego oceny są uwzględniane w ocenie śródrocznej lub końcoworocznej.
 - b) W sytuacji, gdy uczeń ma zajęcia z danego przedmiotu z więcej niż jednym nauczycielem, ocena wystawiona jest przez obydwo nauczycieli działających w porozumieniu.
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, następuje po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i możliwościach podwyższenia tej oceny. Przewidywana ocena w toku nauki może ulec zmianie.
- 8) na dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i możliwościach podwyższenia tej oceny. Przewidywana ocena w toku nauki może ulec zmianie.
- 9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen



klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
- 2) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Przewidywana ocena w toku nauki może ulec zmianie.
- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem



uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§63.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać 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.

§64.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp



6	naganna	ng
---	---------	----

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§65.

1. 1.W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem religii, etyki, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) W klasach I – III ocenie podlegają następujące aktywności edukacyjne: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, społeczna, plastyczna, techniczna, muzyczna, informatyczna, wychowanie fizyczne, język obcy, religia, etyka.
 2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 63 ust. 1, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
 3. Ocena bieżąca wyrażona cyfrą opatrzona jest słownym komentarzem. W ocenie bieżącej ucznia stwierdzone jest co dziecko wykonało, jak wykonało, ile potrafi, czego nie umie.
- 1) stopień celujący (6) - uczeń ma pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w programie nauczania lub jego wiedza przekracza poziom, pracuje systematycznie i samodzielnie. Nie ma błędów, ani pomyłek.

Ocena słowna (np. umiesz - brawo, znakomicie)
- 2) stopień bardzo dobry (5) - uczeń opanował wszystkie treści przewidziane w programie, potrafi wykorzystać je w praktyce. Pracuje systematycznie i samodzielnie. Czasami popełnia drobne pomyłki.

Oceny słowna: (np. umiesz – bardzo dobrze...)
- 3) stopień dobry (4) - uczeń opanował większość treści przewidzianych w programie, wiele z nich potrafi wykorzystać w praktyce. Stara się pracować samodzielnie i



systematycznie.

Ocena słowna: (np. poćwicz w zakresie.,)

- 4) stopień dostateczny (3) – uczeń w niewielkim stopniu opanował treści przewidziane w programie, tylko nieliczne potrafi wykorzystać w praktyce. Uczy się pracować samodzielnie i systematycznie.

Ocena słowna: (np. doceniam..., a popracuj nad.)

- 5) stopień dopuszczający (2) - uczeń w małym stopniu opanował treści przewidziane w programie. Nie potrafi wykorzystać ich w praktyce. Umiejętności ucznia wymagają nauczania i przećwiczenia, wiadomości wymagają uzupełnienia. Pracuje z pomocą nauczyciela.

Oceny słowne dla tego poziomu – np. naucz się. Nie dotyczy edukacji motoryczno-zdrowotnej, muzycznej, plastycznej, technicznej i informatycznej

- 6) stopień niedostateczny (1) – uczeń nie opanował treści przewidzianych w programie nawet w niewielkim stopniu. Nie podejmuje współpracy z nauczycielem, nie wykonuje zadań, pracuje tylko z pomocą nauczyciela.

Oceny słowne dla tego poziomu – np. wykonaj to jeszcze raz

Nie dotyczy edukacji motoryczno-zdrowotnej, muzycznej, plastycznej, technicznej i informatycznej

4. Ocenie podlegać mają: samodzielnie wykonane zadania lub projekty grupowe, karty pracy, sprawdziany, testy, wypowiedzi ustne i pisemne, czytanie, recytacja, prowadzenie zeszytu, wykonanie ćwiczeń praktycznych, wykonywanie zadań domowych, obserwacja zachowań.
5. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
6. Ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocenianie zachowania ucznia klas I - III szkoły podstawowej dokonywane jest w sposób opisowy, według następującej zasad:
- 1) zachowanie szczególnie przykładne - otrzymuje uczeń, który;
- a) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań, dotrzymuje zawartych umów, zawsze jest przygotowany do lekcji
- b) zawsze właściwie reaguje na polecenia i uwagi nauczycieli, okazuje im szacunek



- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność
 - d) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów
 - e) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole
 - f) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych, panuje nad emocjami
 - g) zawsze zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński i uczynny
 - h) zna i stosuje zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć
 - i) zawsze przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego w wyznaczone dni
 - j) szanuje symbole narodowe
 - k) godnie zachowuje się podczas uroczystości klasowych, szkolnych i wycieczek
- 2) zachowanie przykładne otrzymuje uczeń, który;
- a) stara się wywiązywać się ze swoich zadań, obowiązków i dotrzymywać zawartych umów, prawie zawsze jest przygotowany do lekcji
 - b) stara się być prawdomównym i przyznawać się do błędów
 - c) stara się właściwie reagować na polecenia i uwagi nauczycieli, okazuje im szacunek
 - d) stara się osiągać wyznaczone cele
 - e) potrafi współpracować w zespole
 - f) stara się być koleżeńskim wobec rówieśników
 - g) potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych, stara się panować nad emocjami
 - h) stara się zachowywać kulturalnie, używać form grzecznościowych, być koleżeńskim i uczynnym
 - i) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i stara się ich przestrzegać
 - j) stara się przestrzegać obowiązku noszenia stroju galowego w wyznaczone dni
 - k) stara się szanować symbole narodowe
 - l) stara się właściwie zachowywać podczas uroczystości klasowych, szkolnych i wycieczek
- 3) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń który;
- a) uczy się dotrzymywać obietnic i zobowiązań, czasami jest nieprzygotowany



do lekcji

- b) uczy się być prawdomównym i przyznawać do błędu
 - c) uczy się właściwie reagować na polecenia i uwagi nauczycieli, nie zawsze okazuje im szacunek
 - d) uczy się pracować w zespole i nawiązywać poprawne relacje z rówieśnikami
 - e) próbuje ocenić własne zachowanie, widzi potrzebę poprawy niektórych z nich, uczy się radzić sobie z własnymi emocjami
 - f) poznaje formy grzecznościowe, uczy się je przestrzegać
 - g) uczy się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw
 - h) uczy się przestrzegania obowiązku noszenia stroju galowego
 - i) uczy się szanować symbole narodowe
 - j) uczy się poprawnie zachowywać podczas uroczystości klasowych, szkolnych i wycieczek
- 4) zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń który;
- a) nie wykonuje zleconych prac, zadań, często jest nieprzygotowany do lekcji
 - b) często mówi nieprawdę i nie przyznaje się do błędu
 - c) często nie wykonuje poleceń nauczycieli, ignoruje ich uwagi
 - d) podczas pracy w grupie i zabawy bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu
 - e) ma trudności z przestrzeganiem zasad kulturalnego zachowania, nie używa zwrotów grzecznościowych, używa niecenzuralnego słownictwa,
 - f) utrudnia prowadzenie lekcji, ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji
 - g) nie nosi obowiązującego stroju galowego w wyznaczone dni
 - h) nie szanuje symboli narodowych
 - i) zachowuje się niewłaściwie podczas uroczystości klasowych, szkolnych i wycieczek.
8. W celu sprawniejszej komunikacji z rodzicami w obszarze zachowania ucznia, nauczyciel może wprowadzić system punktowy zapisany w pkt.13 § 77.

§66.

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,



uczęszczającego do szkoły są ocenami opisowymi.

- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, uczęszczającego do szkoły są ocenami opisowymi.

Rozdział 3 **Klasyfikowanie uczniów**

§67.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, nie później niż do końca stycznia.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§68.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:



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

§69.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§70.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Egzamin klasyfikacyjny i sprawdzian wiadomości i umiejętności

§71.

1. Egzamin klasyfikacyjny
 - 1) Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.



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

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z warunkami jej wystawienia, w oparciu o obowiązujące w szkole przepisy ustala się ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3) Ustalona w wyniku egzaminu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez odpowiednią komisję jest ostateczna.

3. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności

1) Do egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności może przystąpić każdy uczeń szkoły.

2) Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rodzica/Prawnego Opiekuna.

3) Uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności wyłącznie na podstawie podania złożonego do Dyrektora Szkoły przez Rodzica lub Prawnego Opiekuna (załącznik).

4) Podanie składa się w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (tylko na podstawie szczególnego, udokumentowanego zdarzenia losowego) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości

1) Egzamin klasyfikacyjny i sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2) Termin egzaminu i sprawdzianu wyznacza Dyrektor Szkoły.



- 3) W przypadku nieklasyfikowania z wielu przedmiotów, ewentualnie większej liczby zastrzeżeń dotyczących procedur wystawionych ocen, terminy egzaminów i sprawdzianów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Rodzicem ucznia, z tym, że wtedy ich ilość może przekraczać jeden dziennie.
 - 4) O ustalonych terminach egzaminów i sprawdzianów Dyrektor Szkoły informuje pisemnie za pośrednictwem Wychowawcy Klasy uczniów i jego Rodziców/Opiekunów Prawnych.
5. Forma egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- 1) Egzamin klasyfikacyjny oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Ocena z egzaminu i sprawdzianu powinna odzwierciedlać wiedzę i umiejętności zdającego.
 - 2) Wyjątek stanowi egzamin i sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
 - 4) Pytania egzaminacyjne obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
 - 5) Pytania i zadania egzaminacyjne powinny mieć różny stopień trudności i stwarzać uczniowi możliwość uzyskania każdej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
 - 6) Podczas przygotowywania zestawu zadań nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest respektować dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia.
 - 7) Nauczyciel egzaminujący przygotowuje dwa zestawy pytań/zadań praktycznych, które oddaje do Sekretariatu Szkoły przed egzaminem w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 - 8) Pytania i zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych, pytań otwartych lub wypracowania w przypadku języka polskiego i języków obcych. W części ustnej powinny zawierać od 3 do 5 pytań.
 - 9) Czas trwania egzaminu i sprawdzianu w części pisemnej nie powinien przekroczyć 45 minut. Czas trwania egzaminu i sprawdzianu w części ustnej nie powinien przekraczać 15 minut na odpowiedź, zaś 10 minut na przygotowanie do części ustnej.
 - 10) Dopuszcza się wydłużenie czasu egzaminu i sprawdzianu, ze względu na konieczność napisania przez ucznia dłuższej formy wypowiedzi z języków lub ze względu na specyficzne potrzeby edukacyjne ucznia.
 - 11) W przypadku przedmiotów, z których uczeń wykonuje zadania praktyczne,



egzamin nie powinien trwać dłużej niż 45 minut.

- 12) W sytuacji, gdy do egzaminu i sprawdzianu przystępuje kilku uczniów, część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą / wykonują w tym samym czasie.
- 13) Przed egzaminem i sprawdzianem Przewodniczący (lub w uzasadnionych przypadkach Członek Komisji) odbiera z Sekretariatu Szkoły puste protokoły do egzaminu i sprawdzianu oraz pozostałą część dokumentacji (zestawy zadań i opieczetowane kartki, przeznaczone na pisemne odpowiedzi ucznia).
- 14) W egzaminie i sprawdzianie może uczestniczyć Rodzic ucznia na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora Szkoły.
- 15) Przed egzaminem i sprawdzianem uczeń losuje jeden zestaw pytań / zadań praktycznych. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
- 16) Ogłoszenie wyniku egzaminu i sprawdzianu odbywa się po jego sprawdzeniu.
- 17) Po egzaminie i sprawdzianie Przewodniczący Komisji oddaje do Sekretariatu Szkoły całą wypełnioną dokumentację.

6. Ocenianie na egzaminie klasyfikacyjnym i sprawdzianie wiedzy i umiejętności

- 1) Egzamin klasyfikacyjny i sprawdzian powinien umożliwić zdającemu otrzymanie każdej z ocen, od 1 do 6 spośród obowiązującej skali, określonej procentowo w Statucie Szkoły, dla prac pisemnych, z tym, że ocena uzyskana podczas sprawdzianu nie może być niższa od oceny poprzednio wystawionej.
- 2) Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin i sprawdzian powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Oznacza to, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.
- 3) Przy ustaleniu oceny z przedmiotów, z których zdawany jest egzamin i sprawdzian praktyczny, duże znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań.

7. Komisja egzaminacyjna

- 1) W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego w skład Komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności w skład komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły wchodzi:



- 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.
- 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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 lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) Powołanie Komisji Egzaminacyjnej powinno mieć formę pisemną.
8. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- 1) Z egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół (załącznik), zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne
 - f) opis przebiegu egzaminu
 - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 4) Dyrektor Szkoły lub odpowiedni Wicedyrektor zatwierdza protokół z egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu.
- 5) Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu może zostać udostępniona przez Dyrektora Szkoły do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom (Opiekunom Prawnym), na ich prośbę.
9. Termin dodatkowy egzaminu poprawkowego
- 1) W przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny należy uzupełnić protokół o informację o niezgłoszeniu się ucznia na egzamin. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność najpóźniej w dniu egzaminu w Sekretariacie Szkoły.
- 2) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć



edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

- 3) Warunkiem takiej promocji jest przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego. Dopiero przystąpienie do egzaminu i niezdanie go otwiera możliwość promowania z oceną niedostateczną.

10. Klasyfikacja roczna ucznia zdającego egzamin klasyfikacyjny i sprawdzian wiadomości i umiejętności

- 1) W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu klasyfikacyjnego lub do sprawdzianu wiadomości i umiejętności i uzyskał ocenę pozytywną, data wydania świadectwa jest taka, jak w przypadku pozostałych uczniów.

Rozdział 5 **Egzamin poprawkowy**

§72.

1. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy lub egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
- 2) Uczeń ma prawo (nie obowiązek!) przystąpić do egzaminu poprawkowego wyłącznie na podstawie podania złożonego do Dyrektora Szkoły przez Rodzica lub Prawnego Opiekuna (załącznik). Rada Pedagogiczna nie ma kompetencji decydowania o przystąpieniu ucznia do egzaminu poprawkowego bez złożonego podania.
- 3) Podanie, o którym mowa w pkt. 2 należy złożyć w Sekretariacie Szkoły najpóźniej w terminie do 3 dni od dnia rocznej klasyfikacji.
- 4) Rezygnacja z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z ustaleniem oceny niedostatecznej z tego przedmiotu.
- 5) Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch.
- 6) Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.
- 7) Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń będący w ostatniej klasie szkoły. Jeśli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego, nie kończy szkoły i powtarza klasę VIII.

2. Termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego



- 1) Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
- 4) O ustalonych terminach egzaminów Dyrektor Szkoły informuje pisemnie za pośrednictwem Wychowawcy Klasy uczniów i jego Rodziców / Opiekunów Prawnych
- 5) Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie szczególnego, udokumentowanego zdarzenia losowego.

3. Forma egzaminu poprawkowego

- 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Ocena z egzaminu powinna odzwierciedlać wiedzę i umiejętności zdającego.
- 2) Wyjątek stanowi egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
- 4) Pytania egzaminacyjne obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
- 5) Pytania i zadania egzaminacyjne powinny mieć różny stopień trudności i stwarzać uczniowi możliwość uzyskania każdej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
- 6) Podczas przygotowywania zestawu zadań nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest respektować dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia.
- 7) Nauczyciel egzaminujący przygotowuje dwa zestawy pytań / zadań praktycznych, które oddaje do Sekretariatu Szkoły przed egzaminem w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
- 8) Pytania i zadania egzaminacyjne w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych, pytań otwartych lub wypracowania w przypadku języka polskiego i języków obcych. W części ustnej powinny zawierać od 3 do 5 pytań.
- 9) Czas trwania egzaminu poprawkowego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 45 minut. Czas trwania egzaminu w części ustnej nie powinien przekraczać 15 minut na odpowiedź, zaś 10 minut na przygotowanie do części ustnej.
- 10) Dopuszcza się wydłużenie czasu egzaminu, ze względu na konieczność napisania przez ucznia dłuższej formy wypowiedzi z języków lub ze względu na



specyficzne potrzeby edukacyjne ucznia.

- 11) W przypadku przedmiotów, z których uczeń wykonuje zadania praktyczne, egzamin nie powinien trwać dłużej niż 45 minut.
- 12) W sytuacji, gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów, część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą / wykonują w tym samym czasie.
- 13) Przed egzaminem Przewodniczący (lub w uzasadnionych przypadkach Członek Komisji) odbiera z Sekretariatu Szkoły puste protokoły do egzaminu i pozostałą część dokumentacji (zestawy egzaminacyjne i opieczętowane kartki przygotowane przez egzaminującego, przeznaczone na pisemne odpowiedzi ucznia).
- 14) W egzaminie może uczestniczyć Rodzic ucznia na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora Szkoły.
- 15) Przed egzaminem uczeń losuje jeden zestaw pytań / zadań praktycznych. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
- 16) Ogłoszenie wyniku egzaminu poprawkowego odbywa się po jego sprawdzeniu.
- 17) Po egzaminie Przewodniczący Komisji oddaje do Sekretariatu Szkoły całą wypełnioną dokumentację.

4. Ocenianie na egzaminie poprawkowym

- 1) Egzamin poprawkowy powinien umożliwiać zdającemu otrzymanie każdej z ocen, od 1 do 6 spośród obowiązującej skali, określonej procentowo w Statucie Szkoły, dla prac pisemnych.
- 2) Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Oznacza to, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.
- 3) Przy ustaleniu oceny z przedmiotów, z których zdawany jest egzamin praktyczny, duże znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadań.

5. Komisja egzaminacyjna

- 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja, w której skład wchodzi:
 - 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) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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.

3) Powołanie Komisji Egzaminacyjnej powinno mieć formę pisemną.

6. Protokół egzaminacyjny

1) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (załącznik), zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu poprawkowego,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania egzaminacyjne

f) opis przebiegu egzaminu

g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3) Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4) Dyrektor Szkoły lub odpowiedni Wicedyrektor zatwierdza protokół z egzaminu poprawkowego.

5) Dokumentacja egzaminu poprawkowego może zostać udostępniona przez Dyrektora Szkoły do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom (Opiekunom Prawnym), na ich prośbę.

7. Termin dodatkowy egzaminu poprawkowego

1) W przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin poprawkowy należy uzupełnić protokół o informację o niezgłoszeniu się ucznia na egzamin. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność najpóźniej w dniu egzaminu w Sekretariacie Szkoły.

2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego Rodzicami.

8. Konsekwencje niezdania egzaminu poprawkowego

1) Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.



- 2) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 3) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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 są one – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.
- 4) Warunkiem takiej promocji jest przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego. Dopiero przystąpienie do egzaminu i niezdanie go otwiera możliwość promowania z oceną niedostateczną.

9. Klasyfikacja roczna ucznia zdającego egzamin poprawkowy

- 1) Uczniowi mającemu zaplanowany egzamin poprawkowy nie należy wydawać żadnego świadectwa, aż do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Uczeń zdający egzaminy poprawkowe otrzymuje świadectwo po przystąpieniu do nich, o treści zależnej od ich wyników.
- 2) Na świadectwie nie zamieszcza się informacji o egzaminie poprawkowym, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie.
- 3) Informację o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego zamieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
- 4) W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego lub do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników, odpowiednio: promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

10. Odwołanie od oceny z egzaminu poprawkowego

- 1) Uczeń lub jego Rodzice / Opiekunowie Prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z procedurami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Zastrzeżenia Rodzic / Opiekun Prawny może zgłaszać w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem: nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.



Rozdział 6 **Promowanie ucznia**

§73.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§74.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§75.

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



§76.

1. Uczeń kończy szkołę 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

§77.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§78.

1. W ocenianiu bieżącym wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych, według skali ocen §64.
2. Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są: sprawdzian, obejmujący swoim zakresem dział przerobionego materiału oraz kartkówka, obejmująca swoim zakresem do trzech lekcji.
3. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu 3 sprawdziany;
 - 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni roboczych (z wyłączeniem świąt i okresu zwolnień lekarskich nauczyciela) i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 4) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia po omówieniu są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z ustaleniami.
4. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
5. Przy ocenianiu sprawdzianów obowiązuje następująca skala procentowa:



- 1) 98% - 100 % cel;
 - 2) 90% - 97,99 % bdb;
 - 3) 75% - 89,99% db;
 - 4) 50% - 74,99% dst;
 - 5) 30% - 49,99% dop;
 - 6) 0% - 29,99% ndst;
6. Dopuszcza się stosowanie (+) i (-) przy skrajnych progach procentowych przedziałów.
 7. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, obejmują materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
 8. Nieprzygotowanie do obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi w części organizacyjnej lekcji, na wniosek rodzica. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z aktywnej pracy na danych zajęciach.
 9. Sprawdzian pisemny (pisemna praca kontrolna) jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w określonym terminie zobowiązany jest napisać sprawdzian na pierwszej lekcji, po powrocie do szkoły. O czym zostaje powiadomiony rodzic.
 10. Poprawa sprawdzianu pisemnego (pisemnej pracy kontrolnej) jest dobrowolna, może odbywać się poza lekcjami w ciągu dwóch tygodni od rozdania sprawdzonych prac. Uczeń poprawia pracę tylko raz, do dziennika wpisuje się obydwie oceny i w ocenianiu uwzględnia się drugą ocenę.
 11. Ocena za wykonaną przez ucznia pracę własną, zaleconą przez nauczyciela, wystawiana jest na wniosek ucznia i oceniana zgodnie ze skalą ocen. Uczeń, który nie wykonał takiej pracy, nie otrzymuje oceny, do dziennika wpisywane jest „brak zadania” – bz, co jest jedynie informacją dla rodzica i ucznia.
 12. Ustala się następujące wagi ocen dla danych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) sprawdzian 5
 - 2) kartkówka 3
 - 3) praca własna ucznia 2
 - 4) odpowiedź ustna 3
 - 5) praca podczas lekcji 1
 - 6) konkursy 6



7) projekty

5

8) inne związane ze specyfiką danego przedmiotu

13. Przy ustalaniu oceny bieżącej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki przyjąć wagę 1 ze wszystkich form aktywności na lekcji. Uczniowie wyróżniający się szczególną aktywnością mogą uzyskać oceny o wyższej wadze zgodnie z pkt 8.
14. Uczeń ma prawo do uzyskania lepszej oceny, niż wystawiona wcześniej, z danego zakresu materiału, w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

§79.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem śródrocznym i rocznym, wychowawcy klas informują pisemnie uczniów i ich rodziców o przewidywanej dla nich ocenie klasyfikacyjnej, w przypadku propozycji rocznej oceny niedostatecznej informują na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych uwzględniamy progi, które są jedynie punktem wyjścia do wystawienia oceny:
 - 1) 1,6-ocena dopuszczająca
 - 2) 2,6-ocena dostateczna
 - 3) 3,6-ocena dobra
 - 4) 4,6-ocena bardzo dobra
 - 5) powyżej 5,2 po uwzględnieniu przez nauczyciela dodatkowego wkładu pracy ucznia - ocena celująca
4. Minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze będąca podstawą do wystawienia oceny semestralnej wynosi:
 - 1) przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu – trzy oceny
 - 2) w przypadku dwóch godzin i więcej w tygodniu- pięć ocen
5. Wymagania na poszczególne oceny w klasyfikacji rocznej, zgodne z podstawą programową dla danego przedmiotu:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie. Uzyskał



tytuł laureata w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w dużym stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń otrzymuje uczeń, który: ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych); rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej w stopniu koniecznym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację.



Rozdział 8 **Zasady oceniania zachowania uczniów**

§80.

1. Ocena zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.
2. Ocena zachowania jest opinią szkoły o:
 - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
3. Podstawowym kryterium ustalania oceny z zachowania jest przestrzeganie regulaminu szkoły.

§81.

1. Ocena z zachowania jest ustalana na zakończenie pierwszego okresu oraz na zakończenie roku szkolnego.
2. Wychowawca jest zobowiązany do wystawienia oceny zachowania (śródrocznej i rocznej) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w projekt edukacyjny.
4. Nagany Dyrektora Szkoły skutkują obniżeniem śródrocznej (rocznej) oceny zachowania.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe w skrócie: wz;
 - 2) bardzo dobre w skrócie: bdb;



- 3) dobre w skrócie: db;
- 4) poprawne w skrócie: pop;
- 5) nieodpowiednie w skrócie: ndp;
- 6) naganne w skrócie: ng

6. Oceny śródroczne i roczne zachowania wystawiane są na podstawie:

- 1) obserwacji wychowawcy;
- 2) konsultacji wychowawcy z nauczycielami przedmiotów, zespołem klasowym, pedagogiem;
- 3) samooceny ucznia;
- 4) punkty uzyskane przez ucznia w bieżącym ocenianiu zachowania.

7. Na ocenę roczną i końcową z zachowania ma wpływ zachowanie ucznia podczas całego roku szkolnego. Ocenę z zachowania ustala się według następujących zasad:

- 1) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, które uczeń otrzymuje na początku każdego okresu w danym roku szkolnym, punkty dodatnie lub ujemne otrzymywane przez ucznia uszczuplają, bądź podnoszą łączną sumę punktów zgodnie z podanymi niżej wartościami.
8. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego. Potwierdzeniem zapoznania się rodziców z zasadami oceniania zachowania jest podpis rodzica.
9. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły, wychowawcy).
10. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) jednorazowo 40 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 100 punktów ujemnych.
11. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, jeżeli jego zachowanie nie ulegnie poprawie. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli jego zachowanie nie ulegnie poprawie.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę z zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.



13. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

Ocenianie bieżące zachowania – PUNKTY DODATNIE

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów w okresie	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np.100% frekwencja(do 10 godz. nieobecności usprawiedliwionych).	20	Jednorazowo	wychowawca
2	Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco (miesięcznie)	10	jednorazowo	wychowawca
3	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. organizacje, kółka zainteresowań, SKS itp.).	10	jednorazowo (za każde kółko)	nauczyciel prowadzący
4	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, zachowania podczas przerwy, wyjść do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych, itd.	10	každorazowo	wychowawca
5	Przestrzeganie bieżących zaleceń Dyrektora, ogłoszonych w dzienniku elektronicznym Librus lub w każdej, innej formie	1-20	každorazowo	Wychowawca, nauczyciel
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
6	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece itp.	1-30	jednorazowo	opiekun SU, opiekunowie
7	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki itp.	1-30	jednorazowo	wychowawca
8	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom Szkoły, w pracach na rzecz szkoły.	1-30	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
9	Pomoc koleżeńska – systematyczna lub okazjonalna.	1-20	každorazowo	nauczyciel



10	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć na rzecz szkoły i ich realizacja.	1-20	každorazowo	nauczyciel
11	Dbalność o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły, wynikające z przebiegu procesu nauczania).	1-10	každorazowo	nauczyciel
12	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp	1-20	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel, wychowawca
13	Zbiórka korków i baterii	100	Jednorazowo maksymalnie 100	Opiekun, wychowawca
14	Udział w konkursie szkolnym	10	každorazowo	opiekun
15	Udział w konkursach przedmiotowych – I etap szkolny	1-30	každorazowo	opiekun
16	Udział w konkursach przedmiotowych – II etap rejonowe	31-60	každorazowo	opiekun
17	Udział w konkursach przedmiotowych – III etap wojewódzki	61-100	každorazowo	opiekun
18	Udział w konkursach przedmiotowych – III etap krajowy	101-150	každorazowo	opiekun
19	Udział w zawodach sportowych - szkolnych	1-10	každorazowo	opiekun
20	Udział w zawodach sportowych - gminnych	11-30	každorazowo	opiekun
21	Udział w zawodach sportowych - powiatowych	31-50	každorazowo	opiekun
22	Udział w zawodach sportowych – regionalnych	51-80	každorazowo	opiekun
23	Udział w zawodach sportowych – wojewódzkich	81-100	každorazowo	opiekun
24	Udział w zawodach sportowych - strefowych	101-150	každorazowo	opiekun
Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły				



25	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	1-20	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel, organizator
26	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp.	1-20	každorazowo	wychowawca
27	Reprezentowanie szkoły podczas imprez, konkursów oraz uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np. poczet sztandarowy, zawody sportowe itp.).	20	každorazowo	opiekun
28	Strój galowy na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni.	10	každorazowo	wychowawca
Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej				
29	Nieużywanie wulgaryzmów.	10	jednorazowo	wychowawca
Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
30	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	1-20	každorazowo	nauczyciel
31	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	1-20	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
32	Dbanie o poprawę w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą. Np. brak negatywnych uwag w ciągu okresu.	1-20	jednorazowo	wychowawca
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				
33	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	10	jednorazowo	wychowawca
Inne pozytywne zachowania				



34	Troska o sprzęt szkolny (np. podręczniki, książki, meble, itp.)	1-20	każdorazowo	Wychowawca, nauczyciel, bibliotekarz
35	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.	1-20	każdorazowo	nauczyciel

Ocenianie bieżące zachowania – PUNKTY UJEMNE

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (górną granicą gdy uczeń nie stosuje się wielokrotnie)				
1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.).	1-20	każdorazowo,	nauczyciel
2	Nieprzestrzeganie zasad spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp.	1-20	każdorazowo	nauczyciel
3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	1-20	każdorazowo	nauczyciel
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	1-20	każdorazowo	nauczyciel
5	Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji.	30	każdorazowo	nauczyciel
6	Umieszczanie obraźliwych wpisów na stronach internetowych, fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów lub pracowników szkoły bez ich zgody.	100	każdorazowo	nauczyciel



7	Nieprzestrzeganie obowiązku zmiany obuwia	10	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
8	Ucieczka z lekcji, wagary.	30 za godzinę	Každorazowo (nie więcej jak 100 na dzień)	nauczyciel, wychowawca
9	Nieusprawiedliwione nieobecności w podsumowaniu miesięcznym	1-40	jednorazowo	wychowawca
10	Spóźnienie na lekcję.	5	každorazowo	nauczyciel
11	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw.	20	každorazowo	nauczyciel
12	Nie oddanie książki, podręcznika wypożyczonych z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego.	20	jednorazowo	bibliotekarka
13	Brak obłożenia wypożyczonych z biblioteki podręczników	10	každorazowo za każdy podręcznik	bibliotekarka
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
14	Falszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia).	20	každorazowo	wychowawca
15	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań.	10-20	každorazowo	nauczyciel
16	Celowe niszczenie mienia szkolnego.	10-50	každorazowo	nauczyciel
17	Celowe niszczenie własności innej osoby.	10-30	každorazowo	nauczyciel
18	Zaśmiecanie otoczenia.	5	každorazowo	nauczyciel
Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły				
19	Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	10	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
20	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	1-20	každorazowo	nauczyciel
Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej				
21	Wulgarnie słownictwo lub	20	každorazowo	nauczyciel



	gesty.			
Obszar V: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
22	Interwencja służb w związku z niewłaściwym zachowaniem ucznia	100	každorazowo	wychowawca, pedagog
23	Nagana Dyrektora.	100	každorazowo	Dyrektor
24	Upomnienie Dyrektora.	50	každorazowo	dyrektor
25	Posiadanie i/lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	50-100	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
26	Wyłudzenie pieniędzy	80	každorazowo	nauczyciel
27	Kradzież	80	každorazowo	nauczyciel
28	Napaść fizyczna na drugą osobę.	50-100	každorazowo	nauczyciel
29	Zaczepekki fizyczne (np. płuca, popychanie, szarpanie, podstawianie nóg itp.).	10-30	každorazowo	nauczyciel
30	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	40-100	každorazowo	nauczyciel
31	Znęcanie się nad kolegami, zastraszenie.	50-100	každorazowo	nauczyciel
32	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób.	30-100	každorazowo	nauczyciel
33	Palenie papierosów i e-papierosów	80	každorazowo	nauczyciel
34	Picie alkoholu	80-100	každorazowo	nauczyciel
35	Posiadanie lub zażywanie na terenie szkoły substancji psychoaktywnych	100	každorazowo	nauczyciel
36	Samowolne wyjście z klasy/ świetlicy podczas lekcji.	10-50	každorazowo	nauczyciel
37	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	10-50	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				



38	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece itp.	10-20	każdorazowo	nauczyciel
39	Żucie gumy na lekcji.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
40	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	10-30	każdorazowo	nauczyciel
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				
41	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	10-30	każdorazowo	nauczyciel
42	Zaczepekki słowne (np. przezywanie, ublizanie innym, groźby).	10-30	każdorazowo	nauczyciel
43	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	10-30	każdorazowo	nauczyciel
Inne negatywne zachowania				
44	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	1-50	każdorazowo	nauczyciel wychowawca

14. Suma punktów uzyskanych w ocenianiu bieżącym wyznacza jeden z elementów okresowej i rocznej oceny zachowania. Zachowanie ucznia ocenia się wg następujących skali:

Liczba punktów	Ocena
250 i więcej	Wzorowa
200 – 249	Bardzo dobra
150 – 199	Dobra
100 – 149	Poprawna
50 – 99	Nieodpowiednia
Poniżej 50	Naganna

15. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

16. O sprawach nieujętych regulaminem decyduje nauczyciel wychowawca.



17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Powyższe ustalenia dotyczą również uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej.
18. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Dział VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§82.

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;



- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) zgłoszenie się do świetlicy szkolnej, w przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na lekcje religii;
- 6) zgłoszenie się do świetlicy szkolnej każdorazowo, kiedy uczeń przebywa na terenie szkoły przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;



- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) noszenie w czasie zajęć szkolnych adekwatnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego, na który składają się: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców, granatowa lub czarna spódnica dla dziewcząt;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 15) usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców w dzienniku elektronicznym;
- 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko za zgodą lub na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób. Uczeń powinien wyłączyć telefon po wejściu na teren szkoły.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§83.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:



- 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
 4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§84.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwałą wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;



- 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 4) nagroda rzeczowa;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§85.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§86.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 4) nagany dyrektora szkoły;
 - 5) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 7) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - 9) naprawienia wyrządzonej szkody,



- 10) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
- 11) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
- 12) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia; dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz odpowiednią instytucję.
 3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 2) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 3) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
 5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
 6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.



7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
8. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;



- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
- 6) Wniosek do Kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- a) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości prze- niesienia ucznia do klasy równoległej;
 - b) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - c) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - d) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - e) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - f) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - g) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - h) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - i) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
10. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.



Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§87.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.



DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH (wykreślony)

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I OPIEKI DZIECI I MŁODZIEŻY BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY

Rozdział 1

Rekrutacja do oddziałów

§88.

1. Uczniowie z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki są przyjmowani do szkół publicznych oraz obejmowani opieką, a także nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich. Przyjęcie do szkoły jest możliwe w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka, odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
2. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy jest uregulowane na poziomie ustawowym. W procesie tym nie ma znaczenia prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski.

Rozdział 2

Wsparcie nauki uczniów z Ukrainy

§89.

1. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole, mogą:
 - 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego,
 - 2) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces nauczania jest dostosowany do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów,
 - 3) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela,
2. Decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.



Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§90.

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.



DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§91.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada patrona, własny sztandar, hymn i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§92.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 21 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 30.11.2017 r.

Nowelizacja – 01.09.2023 r.