

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843).
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368).
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017 r. , poz.1591).
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
16. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
17. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512).

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Świeciu przy ulicy Ogrodowej 1c,
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Świeciu,
  - 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Świeciu,
  - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
  - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Świeciu,
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej,
  - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
  - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Świeciu,
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
  - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Świecie, ul. Wojska Polskiego 124 ,
  - 12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## § 3

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Świeciu.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy – SP3.
3. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Świeciu przy ulicy Ogrodowej 1c.
5. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Świeciu, zwana w niniejszym Statucie Szkołą, jest w rozumieniu Ustawy publiczną placówką oświatowo - wychowawczą.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świecie .

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
9. Nauka w szkole podstawowej oraz oddziałach gimnazjalnych jest obowiązkowa i bezpłatna, trwa do 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 18 lat. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna, mając na uwadze dobro ucznia, może zezwolić na naukę w szkole, nawet jeśli uczeń jest starszy. W tym przypadku uczeń ten musi spełniać następujące warunki: dobra frekwencja na zajęciach szkolnych i zachowanie co najmniej poprawne.
10. Szkoła prowadzi w cyklu kształcenia nauczanie w klasach I – VIII oraz oddziały gimnazjalne. Klasy są dzielone na oddziały, grupy międzyoddziałowe, grupy oddziałowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Obwód szkoły ustala dokument określony Ustawą.
12. Szkoła jest jednostką budżetową.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,

- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5

1. Cele wymienione w § 4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. kół przedmiotowych, szkolnych kół sportowych, zajęć rekreacyjno – sportowych zajęć profilaktyczno - wychowawczych, zajęć logopedycznych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii psychologicznej, pozalekcyjnej pomocy w nauce prowadzonej przez nauczycieli), zajęć rewalidacyjnych, ligi zadaniowej (dla uczniów przejawiających określone zdolności), indywidualnych zajęć w zakresie przedmiotów, z których uczeń realizuje indywidualny program nauczania,
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - e) przyznawanie stypendium lub zasiłku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,

- f) organizowanie doraźnej lub stałej pomocy, w ramach której wydawane są bezpłatne posiłki obiadowe, odzież i in.,
  - g) dofinansowanie części lub całości kosztów wycieczki szkolnej, z funduszu Rady Rodziców,
  - h) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - i) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia,
  - j) organizację wycieczek integracyjnych (jednodniowych, na początku lub w trakcie realizacji programu danej klasy; kilkudniowych, po zakończeniu realizacji programów nauczania danej klasy,
  - k) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez wychowawcę,
  - l) udzielanie doraźnej pomocy w nagłych przypadkach, stosownie do potrzeb, przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienie opieki w drodze do domu,
  - m) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - n) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
  - o) organizowanie pomocy w formie zindywidualizowanej ścieżki nauczania,
  - p) organizowanie wspólnie z TPD doraźnej lub stałej pomocy, w ramach której wydawane są bezpłatne posiłki obiadowe i odzież,
  - r) przydzielanie stypendium szkolnego zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium,
  - s) zaopatrywanie w podręczniki szkolne w miarę możliwości szkoły,
  - t) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, dla wybitnie uzdolnionych uczniów, również do Ministra Edukacji Narodowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
  - d) podejmowanie działań mających na celu konkretną pomoc tam gdzie dziecko jest zagrożone,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobo,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) udział w projektach edukacyjnych współfinansowanych z EFŚ,
  - b) udział w programach i projektach edukacyjnych mających na celu podnoszenie poziomu dydaktycznego uczniów,
- 8) szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami, w tym czuwa w szczególny sposób nad stanem zdrowia uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły, w formach:
- a) realizowanych przez pielęgniarkę szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy,
  - c) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia,
  - d) przewidzianych w zakresie obowiązków dyrektora szkoły,
  - e) zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym,
- 9) szkoła podejmuje w miarę własnych kompetencji i możliwości działania z zakresu profilaktyki mające na celu rozwiązywanie problemów młodzieży, wspieranie wychowawczej roli rodziny oraz promocję zdrowia poprzez:
- a) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - d) działania wychowawcy klasy,
  - e) działania pedagoga szkolnego,

- f) współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój młodzieży,
- 10) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - d) promuje postawy prospołeczne - postawy aktywnego i odpowiedzialnego zaangażowania się w życie grupy, klasy, szkoły,
  - e) uczy szacunku dla człowieka - dla siebie samego i każdego innego człowieka, szczególnie dla rodziców, nauczycieli, ludzi starszych i chorych,
  - f) przedstawia ideały prawdy, dobra i piękna,
  - g) uczy podejmować wyzwania i pokonywać trudności.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
    - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
    - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
    - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
    - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
    - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
    - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
    - c) wyprawki szkolnej,
    - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
4. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:



- 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego,
  - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły,
  - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym,
  - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
  6. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z 07 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny):
    - 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub pójściem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu gimnazjalnego w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych,
    - 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia,
    - 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  7. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
  8. Działania te realizowane są poprzez:
    - 1) rozmowy z pedagogiem,
    - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
    - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
    - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
    - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
    - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
- 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, a w szczególności:
  - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
  - b) szkolenia dla środowiska szkolnego,
  - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
  - d) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy,
- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno -pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
  - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy,
  - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie ,
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe, m.in. :
  - 1) zespół nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,
  - 4) zespół nauczycieli języków obcych,

- 5) zespół nauczycieli edukacji sportowej,
- 6) zespół wychowawczy.
3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
7. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 odbywają się w miarę potrzeb. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
8. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
9. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
10. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

## **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

### **§ 7**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
  - 2) podczas zajęć poza terenem zespołu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

### **§ 8**

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
  - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
    - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
    - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez zespół oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),

- c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
- 2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
    - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
    - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi,
    - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
    - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
    - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
    - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,
  - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
  - 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami wprowadzono monitoring wizyjny.
  3. W skład monitoringu wchodzi:
    - 1) rejestrator oraz podgląd kamer, który znajduje się w dyżurce woźnego,
    - 2) kamery wizyjne obejmujące następujące obszary:
      - a) wejście główne do szkoły,
      - b) korytarze,
      - c) boiska szkolne,
    - 3) zapis obrazu wizyjnego utrzymuje się przez 5 dni,
    - 4) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane będą w celu wyeliminowania przejawów niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów, niszczeniu mienia szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych, nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,
    - 5) system monitoringu ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych np. przez dyrektora, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy Policji i Straży Miejskiej,

- 6) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.
4. Woznemu lub innemu pracownikowi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora bądź wicedyrektora.
  5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
  6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurując podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
  7. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

## § 9

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora lub wicedyrektora.
9. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy siódmej szkoły podstawowej i uczniów gimnazjum według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
11. Dyżur, o którym mowa w ust. 10 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły podstawowej.

## § 10

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców /prawnych opiekunów/ i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica /prawnego opiekuna/ lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica /prawnego opiekuna/. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor szkoły lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic /prawy opiekun/ najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

## § 11

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/:
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi /prawnemu opiekunowi/ telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty, dziennika elektronicznego,
  - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dziennika, lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców /prawnych opiekunów/ na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,
  - 3) w przypadku braku zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.

2. Wpisów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i 3 poczynawszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji.
4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§12**

1. Dyrektor szkoły realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa a w szczególności:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego,
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
  - 3) jest odpowiedzialny za sprawowanie w szkole podstawowej nadzoru pedagogicznego,
  - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

##### **§ 13**

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

##### **§ 14**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

##### **§ 15**

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,

- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5) powołuje komisję rekrutacyjną,
- 6) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego,
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 10) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole,
- 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe,
- 18) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
- 19) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki,
- 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 62 ust. 2 pkt. 7 statutu,
- 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,



- 23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
  - 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
  - 26) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów,
  - 27) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
  - 28) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,
  - 29) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
  - 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców,
  - 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
  - 32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze,
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych,
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt 4,
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
  - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są względnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,

- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
  - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
  - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
  - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
  - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
  - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
  - 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
  - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
  - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym,
  - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych,
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
  - 5) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
  - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym,
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników,
  - 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w szkole,
  - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 10) wydaje świadectwa pracy,
  - 11) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
  - 13) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków,
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,
- 2) powołuje komisję stypendialną,
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

## § 16

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## § 17

1. Wicedyrektorem może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 4 – letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć.
2. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podległymi mu nauczycielami,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz współdziała z dyrektorem w stwarzaniu warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 3) współdziała z dyrektorem w zakresie realizacji uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) współdziała z dyrektorem w zakresie realizacji postanowień organów nadrzędnych,
  - 5) wspomaga dyrektora w realizacji statutowych zadań szkoły, dbając o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania,
  - 6) wspomaga nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań,
  - 7) wspomaga dyrektora przy planowaniu i organizowaniu Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli (WDN),
  - 8) współpracuje z dyrektorem w opracowaniu dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
  - 9) prowadzi stałą współpracę z radą rodziców i samorządem uczniowskim, utrzymuje kontakty z uczniami i ich rodzicami,
  - 10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 11) kontroluje i nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej w zakresie mu powierzonym,
  - 12) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
  - 13) z upoważnienia dyrektora reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Wicedyrektor ma prawo do:

- 1) podejmowania decyzji w sprawach dotyczących procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w zakresie mu powierzonym;
  - 2) formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
  - 3) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli bezpośrednio mu podlegających;
  - 4) wyrażania opinii w sprawach dotyczących pracowników niepedagogicznych,
  - 5) używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
4. Nauczyciel może być odwołany z funkcji wicedyrektora przez dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, z zachowaniem obowiązujących przepisów.
  5. Nauczyciel może być odwołany z funkcji wicedyrektora na własną prośbę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 18

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. 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.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§19**

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 do rady rodziców 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 rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wniośki i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianym wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
  - 9) promowanie życia bez uzależnień,
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu, wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statuto-

wym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 21

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły,
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły,
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
  - 4) gazetę szkolną,
  - 5) szkolną stronę WWW.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.



10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
  - 3) dyrektor szkoły.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń,
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców,
  - 5) pracownik szkoły.
15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły postępuje, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
17. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

## § 22

1. Rodzice /prawni opiekunowie/ i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom /prawnym opiekunom/.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania: informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddzia-

- łów oraz konsultacyjne zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów,
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców /prawnych opiekunów/ uwzględniają prawo rodziców /prawnych opiekunów/ do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice /prawni opiekunowie/ dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,

- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie,
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 23**

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna i rada rodziców może wystąpić do organu nadzorującego szkołę o zmianę terminu rozpoczęcia zajęć i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z przyczyn obiektywnych - umotywowanych pisemnie.

#### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy odbywają zajęcia określone szkolnym planem nauczania i programem umieszczonym w zestawie programów dla danej klasy i szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole tworzy się oddziały integracyjne.
3. Klasa integracyjna liczy do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. Kryteria przyjmowania uczniów do klas integracyjnych określa Regulamin przyjmowania uczniów do klas integracyjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęcia obowiązkowego języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII oraz oddziałach gimnazjalnych prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Klasy integracyjne dzielone są na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe na język angielski i informatykę.
8. Na zajęciach wychowania fizycznego, jeśli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczeń niepełnosprawny uczęszczający do klas integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w klasie integracyjnej.
9. Liczba dzieci w klasach I-III nie może liczyć więcej niż 25 osób.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona – zgodnie z ustępem 11 - w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

## § 25

1. W szkole organizowane są zajęcia wspierające dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych przy czym liczba uczniów na tych zajęciach wynosi:
  - 1) do 8 osób – zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
  - 2) do 8 osób – zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 3) do 5 – zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
  - 4) do 4 – zajęcia logopedyczne,
  - 5) do 10 – zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.
2. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne w liczbie minimum 2 godziny na dziecko.

## § 26

1. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora lub wicedyrektora.

## § 27

1. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia terapeutyczne odbywają się w systemie 60 min. lub np. 2 x 30 min.
3. Przerwa międzylekcyjna trwa 5, 10 lub 15 minut. Czas trwania przerw warunkują odjazdy autobusów szkolnych. W klasach I - III, w ramach realizacji nauczania zintegrowanego, przerwy międzylekcyjne regulowane są indywidualnie przez nauczyciela.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
5. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie m.in.:
  - 1) odrębnych kilkogodzinnych modułowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) kół lub zespołów zainteresowań,
  - 3) wycieczek,
  - 4) tzw. „zielonych szkół” lub „białych szkół”,
  - 5) projektów edukacyjnych.

## § 28

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
8. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
9. Główne cele działania Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej to:
  - 1) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii w oświacie,
  - 2) ułatwienie indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez sieć Internet oraz informacji multimedialnej przez uczniów i nauczycieli,
  - 3) zwiększenie potencjału edukacyjnego biblioteki szkolnej,

- 4) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia uczniów, nauczycieli, wspieranie realizacji zadań szkoły zapisanych w podstawie programowej,
  - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego,
  - 6) wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych, sprawności intelektualnej,
  - 7) umożliwienie uczniom i nauczycielom dostępu do Internetu poza systemem lekcyjnym,
  - 8) stworzenie szans na promocję szkoły i biblioteki w środowisku lokalnym.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły,
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca,
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki,
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
  - 8) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
  - 9) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
  - 10) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do rozwijania kompetencji czytelniczych.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
  - 5) realizowanie innowacji,
  - 6) udział w programach i projektach rozwoju czytelnictwa,
  - 7) spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi,
  - 8) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
  - 10) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
  - 11) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
13. Biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminach.

## § 29

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły.
3. Cele i zadania świetlicy szkolnej
  - 1) Głównym celem świetlicy jest:
    - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
    - b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
  - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
5. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:
  - 1) nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
    - a) przestrzeganie dyscypliny pracy,
    - b) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
    - c) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
    - d) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
    - e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
    - f) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy,
    - g) właściwy stan estetyczny i higieniczno - sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
  - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
6. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
  - 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły,
  - 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy,
  - 3) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy,
  - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów,

- 5) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnej wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy”,
- 6) zawarte we „Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa,
- 7) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie,
- 8) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlic,
- 9) „Wniosek zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz Regulamin świetlicy ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

### **§ 30**

1. W szkole działa Szkolne Koło Sportowe, zgodnie z opracowanym Regulaminem Szkolnego Koła Sportowego.

### **§ 31**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom/,
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,



- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
  - 9) wspierania rodziców /prawnych opiekunów/ i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) spotkań z rodzicami,
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych,
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 32

1. Bazę służącą realizacji celów statutowych szkoły stanowią:
  - 1) pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne),
  - 2) biblioteka z czytelnią,
  - 3) gabinet pielęgniarstwa,
  - 4) pokój nauczycieli,
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 6) archiwum,
  - 7) sala gimnastyczna,
  - 8) boisko sportowe,
  - 9) świetlice.

2. Zasady funkcjonowania pomieszczeń określają właściwe regulaminy.
3. Szkoła może podnajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa i zgodnie z Regulaminem wynajmu pomieszczeń szkolnych.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 33**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
  - 1)systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 2)kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - 3)oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne,
  - 4)ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  - 5)rozвивać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego,
  - 6)akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,
  - 7)wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
  - 8)wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - 9)gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
  - 1)systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2)uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
  - 3)przestrzeganie zapisów statutowych,
  - 4)zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu,
  - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
  - 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
  - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
  - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
  - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
  - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
  - 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
  - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
  - 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 23) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
  - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych,
  - 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
  - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy,
  - 5) przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
  - 6) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
  - 7) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
  - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się,
  - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
  - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela,
  - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
    - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
    - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
    - c) Nagrody Burmistrza Miasta,
    - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
    - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”.
  - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych,
  - 10) udziału w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
  - 11) udziału w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - 12) dostępu do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - 13) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 14) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
  - 15) oceny swojej pracy,
  - 16) zdobywania stopni awansu zawodowego,
  - 17) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
  - 18) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:
- 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy,
  - 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
    - a) nagana z ostrzeżeniem,
    - b) zwolnienie z pracy,
    - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,

- d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela,
- 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

### § 34

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) referenta.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny,
  - 2) sprzątaczkę,
  - 3) intendenta,
  - 4) kucharza,
  - 5) pomoc kuchenną.
3. Do zadań woźnego należą:
  - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
  - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
  - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
  - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
  - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
  - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
  - 8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę,
  - 9) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
  - 10) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
  - 11) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
  - 12) koszenie trawy w obejściu szkoły,
  - 13) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Do zadań sprzątaczkę należą:
  - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
  - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
  - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
  - 6) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem.
5. Do zadań intendenta należą:
  - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
  - 2) prowadzenie bieżących raportów żywieniowych,
  - 3) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy i kucharzem, dekadowych jadłospisów,
  - 4) nadzorowanie wydawania posiłków,
  - 5) zaopatrywanie świetlicy szkolnej w żywność i środki czystości.

6. Do zadań kucharza należą:
  - 1) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy szkolnej oraz intendentem, dekadowych jadłospisów,
  - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
  - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
  - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
  - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
  - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
7. Do zadań pomocy kuchennej należą:
  - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
  - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
  - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
  - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
8. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
  - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
  - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,

- 7) odznaczenia „ Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## **Rozdział 6**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 35**

1. Cele ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szkole to:
  - 1) sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności,
  - 2) dokumentowanie głównych osiągnięć, postępów i wysiłków ucznia,
  - 3) ujednolicenie i uświadomienie zasad kryteriów oceniania przez nauczycieli,
  - 4) określenie stanu sukcesów i braków ucznia,
  - 5) motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się,
  - 6) komunikowanie osiągnięć i postępów uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom/,
  - 7) planowanie procesu nauczania,
  - 8) powodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania.
2. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szkole to:
  - 1) ukierunkowanie ucznia do jego dalszej, samodzielnej pracy,
  - 2) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - 3) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżnienia zachowań pozytywnych i negatywnych,
  - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom/ bieżącej informacji o postępach ich dzieci /podopiecznych/, a nauczycielom – informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia,
  - 5) budowanie przez szkołę, przy współpracy rodziców i środowiska lokalnego, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb,
  - 6) formułowanie oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i śródroczne klasyfikowanie w formach przyjętych przez szkołę,
  - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego,
  - 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej/ oceny z zachowania,

- 7)ustalenie warunków i trybu poprawiania w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia, że śródroczna/roczna/ ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
  - 8)ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /opiekunom prawnym/ informacji o zachowaniu oraz o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych/ o:
- 1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych /okresowych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej /okresowej/ oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /opiekunów prawnych/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej /okresowej/ oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

### **KRYTERIA OCENIANIA W KLASACH I – III**

#### **§36**

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I- III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
  - 6 – stopień celujący,
  - 5 – stopień bardzo dobry,
  - 4 – stopień dobry,
  - 3 – stopień dostateczny,
  - 2 – stopień dopuszczający,
  - 1 – stopień niedostateczny.
3. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia klasy I –III:
  - 1)stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
    - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
    - c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.
  - 2)stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń , który:
    - a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,



- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) jasno i logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- f) rzadko popełnia błędy,
- g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
- g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- d) zadania i problemy złożone rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela,
- e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- e) bardzo często popełnia błędy,
- f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,
- d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

4. Sposoby oceniania:

- 1) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia,
- 2) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań,

- 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
  - a) pisemną – w klasie I –III ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6 wpisana do dziennika lekcyjnego),
  - b) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
5. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
  - 1) polonistycznej,
  - 2) matematycznej,
  - 3) przyrodniczej,
  - 4) społecznej,
  - 5) plastycznej,
  - 6) technicznej,
  - 7) informatycznej,
  - 8) muzycznej,
  - 9) wychowania fizycznego,
  - 10) języka angielskiego,
  - 11) religii/etyki – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.
6. Co najmniej raz w okresie przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym.
7. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.
8. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są odnotowywane za pomocą znaku "+".

## **OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ**

### **§37**

1. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
  - 1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe,
  - 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
  - 3) dba o honor i tradycje szkoły,
  - 4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję,
  - 5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy,
  - 6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole,
  - 7) udziela pomocy kolegom,
  - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów,
  - 9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
2. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
  - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
  - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły,

- 3)przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
3. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

## OCENA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

### §38

1. Obowiązuje opisowa forma oceny.
2. Ocena opisowa uwzględnia postępy w:
  - 1)edukacji polonistycznej,
  - 2)edukacji matematycznej,
  - 3)edukacji przyrodniczej,
  - 4)edukacji społecznej,
  - 5)edukacji technicznej,
  - 6)edukacji informatycznej,
  - 7)edukacji plastycznej,
  - 8)edukacji muzycznej,
  - 9)edukacji ruchowej (wychowanie fizyczne),
  - 10)w nauce języka angielskiego,
  - 11)w nauce religii/etyki,
  - 12)zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
    - a) wywiązywania się z obowiązku ucznia,
    - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
    - e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
    - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
    - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
    - h) okazywanie szacunku innym osobom,
    - i) osobiste osiągnięcia uczniów.
3. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej, rocznej oraz na świadectwie.
4. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
5. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I okresu na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
6. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
7. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału.

8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów ) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

### §39

1. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
2. Wyniki testu zostają przedstawione rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony dyplomem.

## **TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN BIEŻĄCYCH I OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### § 40

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następujących zasad:
  - 1)nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują ramowe plany nauczania, które zawierają ogólne treści programowe, formułują zakres umiejętności, wymagań do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, zgodne ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 2)z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rodzic /opiekun prawny/ ma możliwość zapoznania się w czasie konsultacji u nauczyciela,
  - 3)nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu,
  - 4)śródroczne i roczne/okresowe/ oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi,
  - 5)śródroczne /okresowe/ i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna/okresowa/ ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej/na okres programowo wyższy/ ani na ukończenie szkoły,
  - 6)ocena niedostateczna, którą uczeń otrzymał na okres ma wpływ na ocenę roczną, gdyż ocena klasyfikacyjna roczna obejmuje pracę ucznia za I i II okres bieżącego roku szkolnego,
  - 7)uczeń ma obowiązek po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym zaliczyć materiał nauczania I okresu, w terminie nieprzekraczalnym do 31 marca,

- 8) jawność i motywowanie każdej oceny:
- nauczyciel informuje ucznia o otrzymanej ocenie,
  - na wniosek ucznia lub jego rodzica /opiekuna prawnego/ nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w terminie 7 dni,
- 9) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana za poświadczeniem uczniowi oraz rodzicom/prawnym opiekunom/ (nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego). Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do niej załączyć zestaw zadań,
- 10) oceny klasyfikacyjne i śródkresowe określa się w stopniach według skali:
- stopień:
- celujący – 6,
  - bardzo dobry – 5,
  - dobry – 4,
  - dostateczny – 3,
  - dopuszczający – 2,
  - niedostateczny – 1,
- 11) skalę ocen określoną w pkt. 10. rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaku „+” lub „-”, w przypadku wystawienia bieżących ocen cząstkowych. Rozszerzenia mogą być wykorzystywane do zróżnicowania oceny pracy uczniów w zależności od wysiłku włożonego w jej wykonanie oraz ich obiektywnych możliwości edukacyjnych.

## **KRYTERIA OCENIANIA**

### **§ 41**

#### 1. Ustala się ogólne kryteria stopni:

##### 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

##### 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

##### 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie pozwalającym na poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) często przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- b) ma poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach (osiągnięciach edukacyjnych), które można jednak usunąć w dłuższym czasie,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) ma poważne braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

2. Sposoby oceniania aktywności uczniów na przedmiotach humanistycznych (j. polski, j. angielski, j. niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, religia) uczniowie mogą otrzymywać „plusy” (+) na lekcji

1) za:

- a) aktywny udział w lekcji (odpowiadanie na pytania nauczyciela, wyciąganie wniosków),
- b) wygraną w konkursach, quizach,
- c) czynną pracę w grupach,
- d) własną inicjatywę,
- e) znalezienie i odczytanie odpowiednich fragmentów omawianej lektury,

2) przy zdobyciu pięciu plusów uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry. Istnieje także możliwość zdobycia oceny „bdb” za aktywność w czasie lekcji za:

- a) dłuższe wypowiedzi ustne,
- b) wypowiedzi pisemne zrealizowane na lekcji,
- c) projekty,
- d) rozwiązywanie zadań problemowych, np. z zakresu gramatyki języka polskiego,

3) na przedmiotach matematyczno - przyrodniczych (matematyka, przyroda, fizyka, chemia, biologia, geografia, technika, informatyka) uczniowie mogą otrzymywać „plusy” (+) na lekcji za:

- a) aktywny udział w lekcji (odpowiadanie na pytania nauczyciela, wyciąganie wniosków),
- b) wygraną w konkursach, quizach,

- c) czynną pracę w grupach,
  - d) własną inicjatywę,
- 4) przy zdobyciu pięciu plusów uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry. Istnieje także możliwość zdobycia oceny „bdb” za aktywność w czasie lekcji polegającą na:
- a) rozwiązaniu zadań problemowych,
  - b) rozwiązaniu zadań o podwyższonym stopniu trudności,
  - c) wykonaniu projektu,
  - d) inną aktywność uznaną przez nauczyciela,
- 5) na lekcjach wychowania fizycznego:
- a) uczniowie aktywnie biorący udział w lekcji są nagradzani stopniem,
- 6) z przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka):
- a) uczniowie aktywnie biorący udział w lekcji są nagradzani stopniem bardzo dobry.
3. Oceny okresowe i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni bieżących uzyskanych przez ucznia, ale powinny być wystawione na podstawie kryteriów oceniania ustalonych i podanych przez nauczyciela.
4. Przy wystawieniu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
- 1) zakresem i jakością wiadomości ucznia,
  - 2) rozumieniem przez niego materiału naukowego,
  - 3) posługiwaniem się, operowaniem nabytymi wiadomościami i umiejętnościami,
  - 4) kulturą przekazywania wiadomości,
  - 5) przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
5. Formy oceniania: odpowiedzi ustne, zadania domowe, testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki z ostatniej lekcji, zeszyty przedmiotowe, prace wykonane na lekcji, prace dodatkowe, wytwory prac uczniowskich, sprawdziany praktyczne, inne odpowiednie do specyfiki przedmiotu.
6. Zawarcie umowy – uczeń ma prawo dwa razy nie przygotować się do zajęć lekcyjnych:
- 1) jeden raz w okresie (wypowiedź ustna),
  - 2) jeden raz w—okresie przez nieprzygotowanie się: brak zeszytu, pracy domowej, brak przyborów szkolnych, nieprzeczytanie tekstu.
7. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
8. Wyjątkowo można nie oceniać w trakcie lekcji ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
9. Uczniowie szkoły biorą udział w prowadzonej przez samorząd uczniowski loterii „szczęśliwy numer”.
- 1) polega ona na losowaniu numeru porządkowego ucznia, który w danym dniu będzie zwolniony z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek,
  - 2) uczeń, którego numer został wylosowany, pisze zapowiedziane kartkówki, sprawdziany i prace klasowe, jego zadanie domowe może być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela,
  - 3) loteria obowiązuje na każdym przedmiocie i u każdego nauczyciela.
10. Narzędzia gromadzenia informacji o uczniu: dziennik lekcyjny, teczka wychowawcy, arkusz

ocen, zeszyt uwag i dokumentacja pedagoga.

11. Sposoby powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów/ o osiągnięciach uczniów:

- 1) dyżury wychowawców i zebrania z rodzicami,
- 2) indywidualne rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami/ (wg potrzeb),
- 3) pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,
- 4) na tydzień przed radą klasyfikacyjną uczeń jest powiadamiany o przewidywanej ocenie z przedmiotu,
- 5) dyżury nauczycieli w dniach zebrań z rodzicami.

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA KARTKÓWEK, SPRAWDZIANÓW, PRAC KLASOWYCH, TESTÓW**

### **§ 42**

1. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian lub test będący podsumowaniem danego zakresu materiału.
2. Łączna liczba sprawdzianów/testów w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech.
3. Nauczyciele zobowiązani są odnotowywać w dzienniku elektronicznym, w terminarzu klasy, zaplanowane sprawdziany/testy z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Sprawdzian/test powinien być poprzedzony przygotowaniem uczniów (powtórzeniem wiadomości i umiejętności).
5. Nauczyciel informuje uczniów o przyjętej punktacji i sposobie oceniania zgodnie z przyjętą skalą: w przypadku sprawdzianu/testu/kartkówki:  
stopień celujący 100 % i wykonanie dodatkowego zadania,  
stopień bardzo dobry 91 % - 100 %,  
stopień dobry 75 % - 90 %,  
stopień dostateczny 74 % - 51 %,  
stopień dopuszczający 50 % - 31 %,  
stopień niedostateczny 30 % - 0 %,
6. Prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy ) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
7. Jeżeli uczeń opuścił pracę kontrolną z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
8. Uczeń, który pisał pracę klasową/sprawdzian/test może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z odpowiedniej pracy kontrolnej w ciągu 2 tygodni od dnia jego oddania. Może to uczynić poza swoimi lekcjami w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Ocena poprawiana z pracy zostaje dodana do wykazu ocen ucznia w dzienniku elektronicznym.
10. Obie oceny brane są pod uwagę przy wystawianiu oceny okresowej/roczej.
11. Jeśli uczeń nie pisał pracy klasowej/sprawdzianu/testu z powodu usprawiedliwionej nieobecności i nie skorzystał z możliwości napisania go w dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela terminie otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
12. Jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu/testu/pracy klasowej z powodu nieusprawiedliwionej



- nieobecności otrzymuje ocenę niedostateczną i nie ma możliwości napisania go w dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
13. Przy poprawianiu sprawdzianu/testu/pracy klasowej i pisaniu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisywana do dziennika.
  14. Uczeń, który nie przystąpił do poprawy sprawdzianu/testu/pracy klasowej, w terminie traci możliwość poprawienia oceny.
  15. Jeżeli zapowiedziany sprawdzian/test/praca klasowa nie został przeprowadzony z powodu nieobecności nauczyciela odbywa się na pierwszej lekcji po jego powrocie.
  16. Kartkówki mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji i nie muszą być zapowiadane.
  17. Uczeń, który w trakcie klasówki, testu lub innego sprawdzianu korzysta z niedozwolonych pomocy (podręcznika, zeszytu, „ściągi”, pomocy elektronicznych itp.) lub pracuje niesamodzielnie (z pomocą innych uczniów), rozmawia otrzymuje ocenę niedostateczną.
  18. Ocenę niedostateczną otrzymuje również uczeń, który popełnia plagiat przygotowując pisemną pracę domową.
  19. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od ich napisania przez uczniów, z wyjątkiem prac pisemnych z języka polskiego - w ciągu trzech tygodni. W przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu termin ten ulega przesunięciu o czas nieobecności nauczyciela. Po tym terminie uczniowi przysługuje prawo decydowania, czy daną ocenę wpisać do dziennika, czy nie.
  20. W uzasadnionych przypadkach (np. uczniowie pracowali niesamodzielnie lub ich prace, wypowiedzi świadczą o tym, że wymagają dodatkowych wyjaśnień i powtórzeń, by opanować dany materiał) nauczyciel może odstąpić od oceny kartkówek, sprawdzianów, testów, prac klasowych, odpowiedzi ustnych i innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
  21. Nauczyciel ma prawo sprawdzić w formie diagnozy poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesu nauczania i uczenia się uczniów.

## **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 43**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie jednego tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie ustnej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy związane z wystawianiem tej oceny.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana – w klasyfikacji końcoworocznej:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- 3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zalicza materiał uzgodniony wcześniej z nauczycielem w formie wskazanej przez nauczyciela.
8. Poprawa śródrocznej, rocznej oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń zaliczył materiał na ocenę, o którą się ubiega lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

### **§ 44**

1. Ocena z zachowania ucznia jest opinią szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Dzięki jasnemu określeniu jej kryteriów unika się nadmiernego subiektywizmu, dając jednocześnie uczniom możliwość przewidywania konsekwencji swoich zachowań.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględniać ma szczególnie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią i okazywanie szacunku innym osobom oraz udział i wkład pracy włożony w realizację projektu edukacyjnego.
4. Ocenę z zachowania określa się według następującej skali:  
wzorowe,  
bardzo dobre,  
dobre,  
poprawne,  
nieodpowiednie,  
naganne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

7. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
  - 1) opinię samego ucznia (samoocena),
  - 2) ocenę zespołu klasowego wyrażającą własne zdanie o zachowaniu danego ucznia,
  - 3) opinię nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 4) uwagi odnotowane w dzienniku oraz zeszytach spostrzeżeń.
8. Po wystawieniu oceny z zachowania przez wychowawcę, nauczyciele mogą w ciągu tygodnia zgłaszać do niego swoje zastrzeżenia w stosunku do wystawionej oceny ucznia.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Ustalona przez wychowawcę ocena z zachowania może ulec weryfikacji wg. procedury odwoławczej od oceny z zachowania.
11. Ocena z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczniów z opiniami o zaburzeniach jest oceną opisową.
12. Zachowanie ucznia określa się w kryteriach. Wychowawca wybiera w kolejnych kryteriach jeden spośród z zapisów. Nauczyciele wpisują informacje dotyczące zachowania ucznia (uwagi i pochwały) do zeszytu spostrzeżeń, które są podstawą oceny zachowania lub do dziennika elektronicznego.
13. Aby otrzymać odpowiednią ocenę uczeń musi spełniać odpowiednie kryteria:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania;
    - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
      - wykazuje się systematycznością w pracy,
      - wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły i podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom,
      - nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie do dwóch spóźnień),
      - dostarcza usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, ma wszystkie godziny usprawiedliwione (do siedmiu dni od dnia przyścia do szkoły),
      - uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy,
      - podczas realizacji projektu edukacyjnego aktywnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
    - b) kultura osobista:
      - wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i szkoły, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników,
      - nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracowników szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi),
      - nie ma więcej niż jedną uwagę negatywną innego typu, zrekompensowaną uwagą pozytywną,

- szanuje mienie szkoły oraz dba o mienie koleżanek i kolegów, reaguje na przejawy jego niszczenia,
  - dba o kulturę słowa,
  - jest schludny, jego wygląd i ubiór jest zgodny z regulaminem szkoły,
  - nie ulega nałogom,
  - samowolnie nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmem i niszczeniu mienia szkolnego,
  - jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych,
  - wywiera pozytywny wpływ na inne osoby,
  - bezwzględnie przestrzega prawa szkolnego,
- c) aktywność społeczna:
- reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
  - chętnie pomaga innym w nauce,
  - bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wypełnia wszystkie wymagania szkolne, a w szczególności:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- wykazuje się systematycznością w pracy,
- wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły i podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom,
- nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie do czterech spóźnień),
- dostarcza usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, ma wszystkie godziny usprawiedliwione (do siedmiu dni od dnia przyścia do szkoły),
- uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy,
- pełni aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego, wspomagając członków zespołu,

b) kultura osobista:

- wyróżnia się kulturą osobistą, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników,
- nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracowników szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi),
- nie ma więcej niż dwie uwagi negatywne innego typu, zrekompensowane uwagami pozytywnymi,
- szanuje mienie szkoły oraz mienie koleżanek i kolegów,
- dba o kulturę słowa,
- jest schludny, jego wygląd i ubiór jest zgodny z regulaminem szkoły,

- nie ulega nałogom.
  - samowolnie nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmem i niszczeniu mienia szkolnego,
  - jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych,
  - wywiera pozytywny wpływ na inne osoby,
  - zawsze stosuje się do wszystkich regulaminów, zaleceń obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas zajęć poza szkołą,
- c) aktywność społeczna:
- bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
  - chętnie pomaga innym,
  - aktywnie włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ścienne, funkcje społeczne),

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze wypełnia wszystkie wymagania szkolne, a w szczególności:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- bez większych zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły, podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom, zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
- posiada maksymalnie trzy pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
- sporadycznie spóźnia się na lekcje (do sześciu spóźnień),
- uczeń stara się osiągnąć maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu,

b) kultura osobista:

- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, obsługi i rówieśników,
- dba o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia,
- szanuje mienie szkoły, własne i innych osób,
- posiada nie więcej niż trzy uwagi negatywne, zrekompensowane uwagami pozytywnymi, ale nie więcej niż jedną za kulturę osobistą,
- jest powszechnie uważany za osobę koleżeńską, życzliwą wobec innych,
- nie pali tytoniu i nie używa substancji zmieniających świadomość,
- nie prowokuje bójek, nie używa wulgarne go słownictwa,
- w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
- przestrzega prawa wewnątrzszkolnego,
- dostosowuje się do uwag nauczycieli,
- samowolnie nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- stara się być punktualny, pilny i systematyczny,

- dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
  - c) aktywność społeczna:
    - udziela pomocy koleżeńskiej w miarę swoich możliwości,
    - włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ścienne, funkcje społeczne),
    - spełnia powierzone funkcje i w miarę możliwości wywiązuje się z powierzonych zadań,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań szkolnych, a w szczególności:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - nie zawsze solidnie wypełnia obowiązki uczniowskie,
    - opuszcza zajęcia lekcyjne, ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
    - w okresie spóźnił się nie więcej niż 10 razy,
    - narusza przepisy i regulaminy, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenie,
    - poprawnie wypełnia obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły,
    - prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazując zaangażowania, inicjatywy (z drobnymi niedociągnięciami),
    - wypełnia swoje zadania podczas realizacji projektu edukacyjnego lecz zdarzyło mu się nie wywiązać z przyjętych zadań co było przyczyną konfliktów i opóźnień w zespole.
  - b) kultura osobista:
    - wykazuje brak zdyscyplinowania w czasie przerw,
    - sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
    - pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - kulturalnie odnosi się do personelu szkolnego, nie przejawia agresji w relacjach z rówieśnikami, wykazuje poprawę w tym względzie po upomnieniu nauczyciela,
    - wykazuje małą dbałość o kulturę słowa,
    - przestrzega podstawowych zasad właściwego ubioru, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia,
    - nie niszczy mienia szkoły, na ogół dba o porządek i estetykę miejsca, w którym przebywa,
    - sporadycznie opuszcza teren szkoły podczas przerw, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
    - nie prowokuje kłótni i bójek,
    - nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
    - dość dobrze współpracuje w grupie, chociaż bywa czasem nieuczynny i kłótny,
  - c) aktywność społeczna:
    - bierny wobec życia klasy i szkoły oraz prac organizowanych przez klasę i szkołę;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły podstawowej, a w szczególności:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach obowiązujących na jej terenie, ale pracuje nad poprawą swojego zachowania i

wykazuje jego poprawę,

- posiada nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- w semestrze spóźnił się więcej niż 10 razy,
- często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego,

b) kultura osobista:

- jego zachowanie w szkole i poza nią budzi zastrzeżenia i liczne uwagi, reprezentuje niską kulturę osobistą,
- jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamie, jest niekoleżeński,
- używa wulgarnych słów,
- w sposób rażący i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- w sposób wulgarny lub arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników,
- szkodzi zdrowiu własnemu lub innych, używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy,
- zdarza mu się niszczyć cudzą własność,
- jest sprawcą (współuczestnikiem) drobnych kradzieży i innych wybryków chuligańskich,
- fałszuje podpisy lub dokumenty,
- posiada na terenie szkoły przedmioty, które zagrażają zdrowiu i życiu,
- wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych,
- dopuszcza się do 10 uwag zapisanych w zeszycie uwag wynikających z łamania zasad prawa wewnątrzszkolnego,
- często zdarza mu się nie wykonać polecenia nauczyciela.

c) aktywność społeczna:

- nie bierze udziału w żadnych formach zajęć i prac organizowanych przez klasę lub szkołę,
- nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora lub wychowawcy, pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega zmianie.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- notorycznie nie przygotowuje się do lekcji,
- nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w dokumentach prawa wewnątrzszkolnego,
- posiada więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- w semestrze spóźnił się więcej niż 10 razy,
- nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swych obowiązków podczas realizacji projektu edukacyjnego lub odmawiał współpracy z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca,

b) kultura osobista:

- notorycznie używa wulgarnych słów,
- w sposób rażący i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- w sposób wulgarny lub arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników,
- szkodzi zdrowiu własnemu lub innych, używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy,
- niszczy cudzą własność,
- jest sprawcą (współuczestnikiem) kradzieży,
- wszedł w kolizję z prawem,
- wyłudza pieniądze,
- zajmuje się rozprowadzaniem środków odurzających,
- posiada lub rozprowadza materiały pornograficzne,
- najczęściej nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie przestrzega zasad zachowania się na uroczystościach, imprezach organizowanych przez szkołę lub tych, w których szkoła bierze udział,
- lekceważy zasady współżycia społecznego,
- nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- nie przestrzega zasad właściwego ubioru, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia
- notorycznie, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- wywiera negatywny wpływ na rówieśników, demoralizuje ich, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- posiada powyżej 10 uwag wpisanych do zeszytu uwag,
- obraża nauczyciela, zniesławia jego dobre imię (sprawa może zostać skierowana do sądu zgodnie z ustawą o ochronie funkcjonariuszy publicznych),
- spowodował, iż szkoła wystąpiła w jego sprawie do sądu,
- mimo zastosowania wszelkich środków zaradczych uczeń rażąco uchybia wymaganiom wynikającym z zawartych w statucie szkoły obowiązków ucznia i kulturze osobistej,

c) aktywność społeczna:

- nie bierze udziału w żadnych formach zajęć organizowanych przez klasę lub szkołę.

## ZASADY USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA

### § 45

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach ustalania oceny z zachowania.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o uwagach dotyczących zachowania ucznia (np. zapis w zeszycie uwag lub rozmowa z wychowawcą).
3. Wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym rodziców ucznia. Wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania.



4. W oparciu o zebrane informacje oraz własne wnikliwe obserwacje, wychowawca samodzielnie wystawia ocenę z zachowania (na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
5. Aby uczeń mógł uzyskać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, musi spełniać wszystkie wymagane na daną ocenę kryteria. Ocenę poprawną, nieodpowiednią i naganną otrzymuje wówczas, jeżeli dopuścił się odpowiednio 1, 2, 3 z wymienionych wykroczeń.
6. Wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania w terminie późniejszym (już po jej wystawieniu) jeżeli uczeń dopuścił się w tym czasie czynu powszechnie uznawanego za karygodny, o dużej szkodliwości społecznej. O planowanej zmianie oceny wychowawca jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i rodziców (opiekunów).
7. Przewinienia skutkujące obniżeniem oceny z zachowania:
  - 1) korzystanie w czasie zajęć z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń rejestrujących, odtwarzających i służących komunikowaniu się,
  - 2) upomnienie wychowawcy skutkuje śródroczną lub końcową oceną poprawną,
  - 3) nagana wychowawcy klasy skutkuje śródroczną lub końcową oceną nieodpowiednią.
8. Zachowania negatywne skutkujące obniżeniem oceny do nagannej:
  - 1) agresywne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) wulgarne słownictwo, gesty w relacjach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) zniszczenie mienia szkoły znacznej wartości,
  - 4) picie alkoholu,
  - 5) stosowanie niedozwolonych używek, ich propagowanie i rozprowadzanie,
  - 6) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków,
  - 7) kradzież i wyłudzenia,
  - 8) szantaż, zastraszanie, psychiczne znęcanie się,
  - 9) oszustwo i kłamstwa, np. podrobienie podpisu rodzica, nauczyciela, fałszowanie zwolnień i usprawiedliwień, wpisanie ocen do dziennika elektronicznego,
  - 10) czynny, napastniczy udział w bójce, spowodowanie obrażeń ciała,
  - 11) inne sytuacje nie zawarte w regulaminie zagrażające życiu i bezpieczeństwu uczniów.
9. Ocena naganna jest także następstwem otrzymania przez ucznia nagany dyrektora. Uczeń, któremu dyrektor szkoły udzielił nagany, pozostaje pod stałą opieką pedagoga szkolnego.
10. Oceny naganne wychowawca może konsultować z pedagogiem szkoły.
11. Postępowanie ucznia, który dopuszcza się kradzieży, rozboju, używania i rozprowadzania narkotyków lub innych czynów noszących znamiona przestępstwa/ wykroczenia, zgłaszane jest na policję.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.
13. Uczeń, który poprawił swoje zachowanie (co najmniej dwa miesiące przed końcem okresu) może mieć podwyższoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
14. W uzasadnionych przypadkach na wyraźną prośbę ucznia, po wykonaniu zaproponowanych przez niego zadań ocena może ulec zmianie o jedną ocenę.
15. Ocena może zostać podwyższona za:
  - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy rejonowe, wojewódzkie, zawody sportowe),
  - 2) pomoc przy organizacji imprez szkolnych w ciągu okresu,
  - 3) prowadzenie udokumentowanej działalności charytatywnej,

- 4) systematyczną pomoc koleżeńską,
  - 5) efektywne pełnienie funkcji w szkole, klasie,
  - 6) systematyczną pracę na rzecz szkoły (uczeń winien otrzymać pochwałę wychowawcy w porozumieniu z innymi nauczycielami. Praca ta oceniana jest na koniec roku szkolnego, a uczeń zobligowany jest do wykonania i udziału w co najmniej 5 różnych akcjach organizowanych na terenie szkoły lub przez nią),
  - 7) pochwałę wychowawcy klasy za 3 pozytywne uwagi (poza wymienionymi wyżej),
  - 8) pochwałę dyrektora,
  - 9) 100% frekwencję,
  - 10) brak uwag negatywnych,
  - 11) średnia ocen od 4,75 i powyżej,
  - 12) wykazywanie odwagi cywilnej, reagowanie na przejawy agresji, wandalizmu i innych niewłaściwych zachowań,
  - 13) zaangażowanie w działalność biblioteki szkolnej,
  - 14) wykonanie prac porządkowych z własnej inicjatywy lub wyznaczonych na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
16. Ocena zachowania ucznia będzie spełniała funkcje wychowawcze, wtedy i tylko wtedy, gdy wszyscy wychowawcy będą rzetelnie stosować się do ustalonych kryteriów.
17. W każdym przypadku, gdy wychowawca wystawił ocenę niezgodną z kryteriami, jest zobowiązany do uzasadnienia tego faktu zapisem w protokole rady pedagogicznej zawierającym nazwisko wychowawcy, ucznia oraz wystawioną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Aby wystąpić o podniesienie oceny na wyższą o stopień uczeń musi spełnić co najmniej dwa różne z podanych warunków.

## **PROCEDURY DZIAŁAŃ PODEJMOWANE NA TERENIE SZKOŁY**

### **§46**

1. Procedury postępowania w przypadku godzin nieusprawiedliwionych:
  - 1) jeśli uczeń będzie miał 7 nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin, wówczas rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka,
  - 2) jeśli uczeń jest nieobecny w szkole 2 dni, a rodzic nie poinformował telefonicznie lub w inny sposób o przyczynie nieobecności, wówczas wychowawca lub pedagog wyjaśnia przyczynę,
  - 3) jeśli zaś godziny nieobecności są nadal nieusprawiedliwiane, wówczas wysyła się pismo do rodziców z żądaniem pisemnego wyjaśnienia nieobecności ucznia w szkole,
  - 4) w przypadkach przewidzianych w ustawie podejmuje się procedury dotyczące niezrealizowania obowiązku szkolnego,
  - 5) w miesiącach: XI, III wychowawcy klas dokonują oceny frekwencji i jeżeli uczeń był nieobecny na 50% realizowanych zajęć, a godziny nie zostały usprawiedliwione, wówczas wysyłane zostaje pismo o nierealizowaniu obowiązku szkolnego,
  - 6) równocześnie zobowiązuje się wszystkich nauczycieli w wymienionych wyżej miesiącach do przekazywania informacji wychowawcom klas i pedagogowi o możliwości

nieklasyfikowania uczniów.

2. Procedury działań w przypadku niszczenia mienia szkoły:
  - 1) jeśli uczeń zostanie przyłapany na niszczeniu mienia szkoły lub zostanie mu udowodniony proceder, wówczas zostanie pociągnięty do odpowiedzialności finansowej w celu naprawienia wyrządzonej krzywdy,
  - 2) rodzic jest informowany o zaistniałym zdarzeniu, równocześnie partycypując w kosztach napraw.
3. Procedury działań w przypadku spożywania alkoholu, bójki, zastraszania, kradzieży, obrażania nauczycieli:
  - 1) w przypadku stwierdzenia powyższych zjść stosuje się procedury zgodne z procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją .
4. Procedury działań w przypadku palenia papierosów, samowolnego opuszczania terenu szkoły, obrażania pracowników szkoły oraz rówieśników:
  - 1) w przypadku stwierdzenia zajścia, oprócz regulaminowego postępowania wychowawcy klasy, wysłane zostaje pisemne poinformowanie rodziców o zaistniałym zdarzeniu i konsekwencjach z tego wynikających,
  - 2) rodzic zostaje wezwany do szkoły w celu odbycia rozmowy z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem szkoły. Kserokopia zawiadomienia rodzica winna być przekazana pedagogowi.

## **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA**

### **§ 47**

1. Rada pedagogiczna ustala dwa terminy klasyfikacji:
  - 1) okres I – styczeń lub luty (w zależności od terminu ferii zimowych),
  - 2) okres II – czerwiec.
2. Na tydzień przed rocznym/śródrocznym/ klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, natomiast wychowawca klasy o przewidywanej rocznej/śródrocznej/ klasyfikacyjnej ocenie z zachowania. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole.
3. Uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom/ informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej podaje wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania pisemnie rodziców o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo postawić:
  - 1) niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną, której nie przewidywał miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, kierując wcześniej uzasadnienie do dyrektora szkoły,
  - 2) niedostateczną ocenę klasyfikacyjną roczną, której nie przewidywał miesiąc

przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, informując o tym ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych), kierując wcześniej uzasadnienie do dyrektora szkoły.

6. Klasyfikacja roczna/śródroczna/ ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych /śródrocznych/ ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej /śródrocznej/ oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§ 48**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, (egzamin klasyfikacyjny dla tych uczniów nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych). Takiemu uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi/, wyznacza go dyrektor szkoły. Nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, a dla egzaminu poprawkowego ostatni tydzień ferii letnich.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych/ zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4b przeprowadza komisja

powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4b oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami/ liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin – jako członek komisji.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji egzaminacyjnej,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie posiada usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## **TRYB I WARUNKI ODWOŁANIA SIĘ OD ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 49**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna/śródroczna/ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku złożenia zastrzeżeń dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli nie stwierdzi nieprawidłowości w procesie wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych - oddala zastrzeżenia jako bezpodstawne.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w procesie wystawiania klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości

i umiejętności ucznia.

4. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem stanowiska przyjętego w związku ze złożonymi zastrzeżeniami przekazuje się wnioskodawcy na piśmie w terminie 3 dni od daty wpłynięcia zażalenia.
5. Od decyzji dyrektora szkoły wnioskodawca może się odwołać do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna/śródroczna/ ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami/ oraz powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/śródroczną/ ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna / ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **TRYB I WARUNKI ODWOŁANIA SIĘ OD ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA**

### **§ 50**

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna/śródroczna/ ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły (pisemne i umotywowane), jeżeli uznają, że roczna/śródroczna/ ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku złożenia zastrzeżeń, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli nie stwierdzi nieprawidłowości w procesie wystawiania oceny z zachowania - oddala zastrzeżenia jako bezpodstawne.
4. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem stanowiska przyjętego w związku ze złożonymi zastrzeżeniami przekazuje się wnioskodawcy na piśmie w terminie 3 dni od daty wpłynięcia zażalenia.

5. Od decyzji dyrektora szkoły wnioskodawca może się odwołać do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna/śródroczna/ klasyfikacyjna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog.
7. Komisja ustala roczną/ śródroczną/ ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze dyskusji i głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna/ ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ustalenie rocznej/śródrocznej/ oceny z zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **WARUNKI UZYSKANIA PROMOCJI**

### **§ 51**

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określanych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Ocena z religii nie ma wpływu na klasyfikację.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną/ ocenę klasyfikacyjną.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 52**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny/ składa wniosek o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły, nie później niż do dnia posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku przedmiotu, który kończy się w I okresie, po zakończeniu tych zajęć, nie później niż do końca lutego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni/ mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w terminie do 5 dni po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## **PROMOCJA WARUNKOWA**

### **§ 53**

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.



2. Uczeń promowany warunkowo do następnej klasy zobowiązany jest do zaliczenia materiału, z przedmiotu, z którego uzyskał ocenę niedostateczną na egzaminie poprawkowym do końca I okresu.
3. Jeżeli uczeń nie zaliczył materiału otrzymuje stopień niedostateczny, ocenę cząstkową o wadze 5 w II okresie.

## **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 54**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty - uczeń szkoły podstawowej lub odpowiednio uczeń gimnazjum - egzaminu gimnazjalnego.

## **EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

### **§ 55**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej i jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z przedmiotów:
  - 1) w części pierwszej z języka polskiego,
  - 2) w części drugiej z matematyki,
  - 3) w części trzeciej, języka obcego nowożytnego oraz z jednego z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii (od roku szkolnego 2021/2022).
3. Egzamin przeprowadza się, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
4. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
7. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został

wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.

8. Opinię, rodzice/prawni opiekunowie/ ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
9. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do około 15 stycznia.
10. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez radę pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
11. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
12. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
13. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany jest wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

## EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM

### § 56

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
  - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, (nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej).
6. Opinię, rodzice/prawni opiekunowie/ ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 8 jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
10. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas (każda część egzaminu gimnazjalnego). Czas, o jaki może zostać przedłużony egzamin lub każda część egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami/ ucznia.
14. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## **SPOSOBY EWALUACJI ZASAD OCENIANIA**

### **§ 57**

1. Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania dokonywana jest:
  - 1) przez uczniów - ankieta, dyskusja na godzinie wychowawczej, zebrania samorządu szkolnego,
  - 2) przez rodziców - ankieta, dyskusja, zebranie,
  - 3) przez nauczycieli - system oceniania sprawdzany po roku i trzech latach, dokonywanie analizy wyników ewaluacji, wyciąganie wniosków na przyszłość, usuwanie niedociągnięć systemu, wpisywanie przez nauczycieli własnych uwag i spostrzeżeń do zeszytu ewaluacji.

## **Rozdział 7**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki oraz poza nim, przyjęte w ramach postępowania rekrutacyjnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko osiąga wiek określany w przepisach nadrzędnych i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i w danym roku szkolnym kończy siedem lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dziecko sześciolatnie może zostać przyjęte do I klasy pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub posiada opinię o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, poparty opinią PPP odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego (nie dłużej niż na rok). Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Uczniowie klas I każdego roku zostają uroczystie przyjęci do grona społeczności uczniowskiej poprzez pasowanie na ucznia.
7. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych lub przysposabiających do zawodu.
8. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą (w domu). Decyduje o tym dyrektor, uwzględniając odrębne przepisy i pisemną prośbę rodziców.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za jego realizację odpowiedzialni są rodzice.

## **PRAWA UCZNI**

### **§59**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) bezpłatnej nauki w szkole,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych - jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WZO,
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 10) udziału w konkursach olimpiadach, zawodach itp.,
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
  - 14) poznania wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu na poszczególne oceny oraz programu wydanego dla klasy, szkoły,
  - 15) wolnych sobót i niedziel - bez zadawania prac domowych na poniedziałek lub sprawdzianów w poniedziałek (z wyjątkiem jednej godziny z przedmiotu wypadającego tego dnia lub 2 godzin blokowych z j. polskiego lub matematyki),

- 16) do zorganizowania wraz z wychowawcami klas całodziennego wyjścia uczniów poza szkołę w celach „obrzędowych” związanych np. z Dniem Wiosny.

## **O BOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **§60**

#### 1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 2) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i innych regulaminach wewnętrznych,
- 3) sumienne i rzetelne wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników,
- 4) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne: 5 minut spóźnienia traktowane jest jak nieobecność, która wymaga usprawiedliwienia przez rodziców/opiekunów prawnych/,
- 5) usprawiedliwianie każdej nieobecności u wychowawcy,
- 6) uzupełnianie zaniechań w nauce wynikających z nieobecności,
- 7) przestrzeganie tolerancji światopoglądowej,
- 8) przynoszenie do szkoły niezbędnych podręczników, zeszytów oraz innych przyborów niezbędnych do przeprowadzenia lekcji,
- 9) systematyczne i aktywne uczestniczenie w lekcji, przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie jej trwania,
- 10) sumienne przygotowanie się do zajęć,
- 11) przestrzeganie zasad czystości i higieny osobistej,
- 12) szanowanie dobra społecznego jako wspólnej własności wszystkich ludzi, poszanowanie mienia i rzeczy kolegów. Koszt naprawy mienia szkolnego i prywatnego uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice (opiekunowie),
- 13) szanowanie pracy wszystkich ludzi,
- 14) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników,
- 15) dbanie o kulturę bycia i słowa w miejscach publicznych,
- 16) chronienie zdrowia własnego i innych, nie palenie tytoniu, nie picie alkoholu, nie używanie środków odurzających,
- 17) branie udziału w uroczystościach szkolnych.

#### 2. W zakresie postawy społeczno - moralnej oczekuje się od ucznia:

- 1) reprezentowania klasy, szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 2) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 3) koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości, kształtowania życzliwych stosunków w klasie i szkole,
- 4) rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabych i tych, którzy znajdują się w trudnych warunkach,
- 5) dbania o wygląd - zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru.

3. Uczeń podczas niektórych dni szkolnych zobowiązany jest do noszenia stroju galowego:
  - 1) strojem galowym uczniów jest: biała bluzka (koszula), spódnica (spodnie) w kolorze ciemnym (granatowym lub czarnym),
  - 2) strój galowy noszony jest na wszelkie uroczystości szkolne, o których informuje wychowawca.
4. Pod pojęciem niestosownego i nieregularnego wyglądu oraz ubioru należy rozumieć w szczególności: makijaż, farbowane włosy i malowane paznokcie, noszenie nakrycia głowy w budynku, kolczyki w miejscach społecznie nieakceptowanych, głęboki dekolt, zbyt krótka spódnica, ubiór odsłaniający brzuch i bieliznę, noszenie tatuaży, chodzenie w butach na wysokich obcasach, noszenie emblematów militarnych lub wskazujących na przynależność do subkultur itd.
5. W budynku szkoły uczniowie nie noszą żadnych nakryć głowy ani nie zasłaniają twarzy, zdejmują kaptury, a ubrania wierzchnie uczniowie zostawiają w szafkach.
6. Na terenie szkoły wprowadza się bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania za pomocą jakichkolwiek urządzeń nagrywających, również z użyciem dyktafonu, aparatu telefonu komórkowego, kamery i innych urządzeń bez zgody dyrekcji lub innego nauczyciela.
7. Jeśli uczeń nie stosuje się do powyższego zakazu uczeń ma obowiązek natychmiastowego usunięcia nagrania, a urządzenie zostaje odebrane i bezzwłocznie przekazane do sekretariatu szkoły. Następnie jest przekazane rodzicom lub odpowiednim służbom np. Policji.
8. Na lekcjach zabrania się używania telefonów komórkowych (w jakimkolwiek celu innym z wyjątkiem celów dydaktycznych, wskazanych przez nauczyciela, wykorzystywanych do realizacji procesu lekcyjnego jako wykorzystanie technologii informacyjnej) . Uczeń łamiący ten zakaz zobowiązany jest do wyciągnięcia karty SIM, oddania telefonu nauczycielowi, powiadomienia rodziców, że mogą odebrać telefon u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły. Zgodnie z zapisem zawartym w statucie, dotyczącym zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych szkoła nie odpowiada za stan techniczny odebranego telefonu.
9. W przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczycielowi, nauczyciel zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu /wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły/, który bezzwłocznie wzywa rodziców do szkoły.
10. W trakcie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o konsekwencjach wynikających z niestosowania się do ustaleń określonych w niniejszym statucie.
11. Nagminne łamanie przez ucznia ustalonych zasad dotyczących używania wszelkich urządzeń elektronicznych w szkole, będzie skutkowało konsekwencjami w postaci obniżenia oceny zachowania.

## **NAGRODY**

### **§61**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i za najwyższe oceny z zachowania,
  - 2) wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

- 3) wysoki stopień uspołecznienia i odpowiedzialności za klasę, szkołę,
  - 4) ewidentne pełnienie twórczej roli współgospodarza szkoły, inicjatywę, przedsiębiorczość w zakresie organizacji życia klasy i szkoły,
  - 5) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne,
  - 6) działania o charakterze głęboko humanitarnym.
2. Rodzaj nagród:
- 1) pochwała wychowawcy, dyrektora, opiekuna samorządu uczniowskiego wyrażona uczniowi w relacji indywidualnej, na forum klasy bądź na forum szkoły,
  - 2) list pochwalny dla ucznia lub rodziców,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - 6) tytuł „Uczeń na medal”; po zakończeniu szkoły przyznany decyzją rady pedagogicznej za wybitne działania na rzecz szkoły lub wyjątkową postawę w określonej dziedzinie,
  - 7) nagroda dyrektora dla ucznia, który w ciągu całego cyklu kształcenia uzyskał najwyższe wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne. Brane też będzie pod uwagę zaangażowanie na rzecz szkoły/środowiska lokalnego.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli spełni warunki określone w odrębnych przepisach.
4. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## **KARY**

### **§62**

1. Kara może być zastosowana wobec ucznia za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom w nim ustalonym,
  - 2) łamanie zasad współżycia społecznego w szkole,
  - 3) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły,
  - 4) nie respektowanie poleceń wychowawcy, nauczycieli i zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 5) łamanie norm porządku publicznego.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę lub dyrektora szkoły,
  - 2) zawieszenie przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezach klasowych, szkolnych (np. wycieczki, zawody sportowe, dyskoteki),
  - 3) obniżenie oceny z zachowania,
  - 4) pozostawienie ucznia po zajęciach, np. w celu naprawienia wyrządzonych szkód,
  - 5) zawieszenie przez dyrektora szkoły prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole,



- 7) dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej/gimnazjum/ w przypadku, gdy zastosowanie w. w. formy kary nie odnosi pozytywnych rezultatów i gdy takie przeniesienie rokuje poprawę zachowania ucznia. W takim przypadku wymagana jest zgoda dyrektora innej szkoły podstawowej /gimnazjum/.
3. Negatywne zachowania podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę, będą karane wg. ustaleń przewidzianych statutem. Będą to w szczególności:
- 1) nagminne wagary,
  - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
  - 3) picie alkoholu,
  - 4) palenie papierosów,
  - 5) używanie słów niecenzuralnych,
  - 6) agresywne zachowania się wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
  - 8) kradzieże,
  - 9) wymuszanie pieniędzy, dóbr osobistych,
  - 10) znęcanie się, upokarzanie, wyśmiewanie, dręczenie psychiczne i fizyczne uczniów,
  - 11) agresja fizyczna wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - 12) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkoły, dokonywanie wpisów, poprawek, zmienianie i dopisywanie ocen, inne drastyczne naruszenie postanowień statutu szkoły,
  - 13) uczestniczenie w gangach młodzieżowych,
  - 14) brutalne, świadome pobicia,
  - 15) stosowanie cyberprzemocy.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szczegółową procedurę przyznawania uczniom nagród i stosowania wobec nich kar określa Regulamin Szkoły.

## **TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY**

### **§63**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy bądź przewodniczącego samorządu uczniowskiego w terminie 3 dni począwszy od dnia powzięcia wiadomości o zastosowaniu kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
2. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Rozpatrując odwołanie, dyrektor:
  - 1) utrzymuje karę w mocy,
  - 2) zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby,
  - 3) uchyla ją.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE UCZNIÓW

### §64

1. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych dodatkowych, nadobowiązkowych jest dobrowolny, za zgodą rodziców.
2. Jeżeli zajęcia te o których mowa wyżej, umieszczone zostały w planie lekcyjnym dla danej klasy, zwolnienia z tych zajęć akceptuje się na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
3. Nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych musi być usprawiedliwiona:
  - 1) nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice pisemnie. Uczeń przynosi usprawiedliwienie na pierwszą lekcję z wychowawcą po ustaniu nieobecności. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym może być także zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie rodzica dostarczone poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym,
  - 2) w przypadku jednogodzinnych nieobecności ucznia (dotyczy pierwszej godziny lekcyjnej) wychowawca uwzględni ustne usprawiedliwienie przez rodzica (rozmowa telefoniczna lub bezpośrednia – rodzic kontaktuje się z nauczycielem),
  - 3) usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu,
  - 4) ucznia może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, na podstawie pisemnej (lub osobistej) prośby rodziców, pielęgniarki szkolnej,
  - 5) w sytuacji dłuższej nieobecności dziecka (przekraczającej tydzień) rodzic zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności dziecka.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, z pierwszych godzin zajęć, z części dnia dokonuje się na pisemną prośbę rodzica /prawnego opiekuna/:
  - 1) uczniowie klas I - III mogą być zwolnieni ze szkoły, na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców i pod warunkiem osobistego odebrania ucznia.
5. Nieprzestrzeganie w/w punktów będzie przez wychowawcę traktowane jako wagary, dni nieobecności nieusprawiedliwionej, co w konsekwencji skutkować będzie obniżeniem oceny z zachowania.
6. O długoterminowym zwolnieniu ucznia z lekcji wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz specjalista, wydając odpowiednie zaświadczenie i uzasadniając je warunkami zdrowotnymi ucznia. Rodzic może zwolnić ucznia z pojedynczych lekcji, jeśli uczeń niedomaga z jakiegoś powodu.
7. Wprowadza się zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych lub większych sum pieniędzy. Cenne przedmioty pozostawia uczeń w szafce na własną odpowiedzialność.
8. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, w planie zajęć ucznia.
9. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na religię/etykę i mają godzinę wolną od zajęć dydaktycznych przebywają w świetlicy lub bibliotece szkolnej. W przypadku jeśli religia/etyka stanowią pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną uczeń nie uczęszczający na te przedmioty może zostać zwolniony z przebywania w świetlicy szkolnej za pisemną prośbą rodzica/prawnego opiekuna.

10. Uczeń nie może jeść obiadu podczas trwania swoich lekcji, nie może także wychodzić na obiad podczas lekcji i spóźniać się po obiedzie na zajęcia szkolne.
11. Obowiązuje bezwzględny zakaz wprowadzania na teren szkoły osób obcych.

### **§65**

1. Szkoła dysponuje mieniem przekazanym przez Gminę Świecie w trwały zarząd na czas nieoznaczony.
2. Mienie szkoły służy realizacji celów statutowych szkoły.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub innych osób prywatnych i podmiotów gospodarczych.
5. Szkoła może dysponować środkami finansowymi pochodzącymi z:
  - 1) zapisów darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły,
  - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie szkoły,
  - 3) odpłatności za wynajem pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego,
  - 4) środków pochodzących ze sprzedaży surowców wtórnych, takich jak: makulatura, złom i inne.
6. Środki uzyskane ze źródeł pkt. 5 mogą być przeznaczone na:
  - 1) cele wskazane przez darczyńcę,
  - 2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu określonego w ust. 5 pkt. 2,
  - 3) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów i wyposażenia szkoły,
  - 4) zakup nagród dla uczniów,
  - 5) inne wydatki związane z podstawową działalnością jednostki, poza wynagrodzeniami.
7. W szkole mogą być realizowane projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych. W tym zakresie szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi.
8. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.
9. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły regulują odrębne przepisy.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§66**

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: na granatowym tle - postać Mikołaja Kopernika, trzymającego w ręku cyrkiel. Ponad nim umieszczono napis: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Świeciu”. Pod wizerunkiem patrona znajduje się cytat: „Zadaniem wszystkich nauk szlachetnych jest odciągnąć człowieka od zła i skierować jego umysł ku większej doskonałości”.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na granatowym tle, w centralnej części, w kole umieszczono biało - czerwone barwy i na nich srebrzystego orła w złotej koronie, a dookoła napis: „Rzeczpospolita Polska” oraz „Bóg, Honor, Ojczyzna.”

4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość ślubowania klas I,
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubuję być wiernym Polakiem. Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę. Jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę się starał być dobrym kolegą. Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Ślubuję.”,
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII oraz klas gimnazjum.  
Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę,
  - 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.

## §67

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Zmian w statucie może dokonać rada pedagogiczna w formie uchwał na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku wprowadzenia piątej zmiany do treści statutu lub jeżeli zmiany obejmują co najmniej 1/3 jego treści – zostaje opracowany nowy jednolity tekst statutu.
4. Tekst statutu dostępny jest:
  - 1) u dyrektora,
  - 2) w bibliotece,
  - 3) na stronie internetowej szkoły.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami i według wzoru.
6. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.