

**STATUT SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ**

**IM. KOMISJI EDUKACJI  
NARODOWEJ W GÓRZNI**

## Spis treści

	Strona
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły</b>	<b>6</b>
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	10
<b>Rozdział 3. Organy pracy szkoły</b>	<b>13</b>
Dyrektor	13
Rada Pedagogiczna	16
Rada Rodziców	19
Samorząd Uczniowski	20
Rada Wolontariatu	21
Współpraca między organami szkoły	22
<b>Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły</b>	<b>23</b>
Oddziały szkolne, czas trwania zajęć	25
Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki	26
Praktyki pedagogiczne	28
Punkt wydawania posiłków	28
Biblioteka szkolna	29
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	30
Świetlica	32
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	33
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	34
<b>Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>36</b>
Wychowawcy	37
Nauczyciel wspomagający	40
Bibliotekarz	40
Pedagog	41

Logopeda	42
Nauczyciel – wychowawca świetlicy	43
Nauczyciel- doradca zawodowy	43
Zespoły wychowawcze klas	44
Zespoły nauczycielskie	44
Zespół wychowawczy szkoły	45
Bezpieczeństwo	46
<b>Rozdział 6. Ocenianie wewnątrzszkolne</b>	<b>48</b>
Ocena klasyfikacyjna zachowania	55
Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa	61
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	62
Egzamin klasyfikacyjny	64
Promowanie uczniów	66
Egzamin poprawkowy	69
<b>Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów</b>	<b>71</b>
Prawa ucznia	71
Obowiązki ucznia	72
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	73
Nagrody ucznia	73
Kary dla ucznia	74
Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie	75
Strój szkolny	76
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych	78
<b>Rozdział 8. Oddziały gimnazjalne</b>	<b>79</b>
Projekt edukacyjny	79
Zasady oceniania zachowania w gimnazjum	80
Punkty za projekt edukacyjny	84
<b>Rozdział 9. Postanowienia końcowe</b>	<b>85</b>

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W GÓRZNIE**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

**Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. 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 ze zm.).
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. Inne akty prawne dodane do ustaw.

**§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Komisji Edukacji Narodowej z siedzibą w Górznie przy ulicy Chopina 1 w Zespole Szkół w Górznie;
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Górznie;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej;
  - 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 im. Komisji Edukacji Narodowej;
- 6) uczniach - uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 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 oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej z siedzibą w Górznie przy ulicy Chopina 1;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Górznie z siedzibą przy ulicy Rynek 1 w Górznie;
- 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć obsługę sprawowaną w placówce.

### **§ 3.**

#### 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Górznie”;
- 2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „ Publiczne Gimnazjum w Górznie”;
- 3) podłużnej z napisem: Zespół Szkół w Górznie , 87-320 Górzno, ul. Chopina1;  
tel./fax 564989107, REGON 871630880, NIP 874-16-22-845;
- 4) okrągłej z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Górznie”;

#### 2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

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

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, 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 wyobrażonego 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; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza uczniów w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) 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;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele 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;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach 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, organizowanie nauczania indywidualnego,
    - b) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,



- d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 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,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) wyznacza 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) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
  - 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;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) 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, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) 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,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## **Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

### **§ 6.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego wynikających w szczególności :

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacji;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- a) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W przypadku, gdy rodzice rezygnują z udziału swojego dziecka w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, innych niż zajęcia rewalidacyjne, mimo zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej, składają do dyrektora szkoły pisemną rezygnację z zajęć.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania z nauczycielami i specjalistami w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych : korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) warsztatów,
  - 6) porad i konsultacji,
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych w celu podnoszenia efektywności uczenia się . Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
10. Zajęcia logopedyczne, organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
11. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów , którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
12. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
13. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Uczeń objęty taką formą pomocy realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
16. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych , rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkoły podstawowej , trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut . Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

## **Rozdział 3**

### **Organy pracy szkoły**

#### **§ 7.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi;
  - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi;
  - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi.
2. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi.
4. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. W szkole, która liczy co najmniej 6 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora:
  - 1) Funkcję wicedyrektora, powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 2) Dyrektor Zespołu Szkół określa zakres obowiązków wicedyrektora.
8. Dyrektor Zespołu Szkół i wicedyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracują z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### **Dyrektor**

#### **§ 8.**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/;
  - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) dysponuje środkami finansowymi pozabudżetowymi;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce : wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
  - 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 14) występuje do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły ma także prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
  - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku;
  - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Przepis z ust. 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
8. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
9. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny,

wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
12. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 9.**

1. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole:
  - 1) odwołuje nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w razie:
    - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
    - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 34 a ust. 2 ustawa o systemie oświaty w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli - bez wypowiedzenia,
    - c) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 34 ust. 2 a, ustawa o systemie oświaty;
  - 2) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 10.**

1. W Szkole Podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 protokołowane.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian;
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
  11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę raz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
  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. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rad Pedagogicznych ustalony przez tę Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
  17. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
    - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych;
    - 2) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    - 3) organizacji zajęć pozaszkolnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
  18. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rada Rodziców

### § 11.

1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebrania 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 rad w szkole oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. 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;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. 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. 28 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym

rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 12.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony 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 oraz dyrektorowi wnioski 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 stawianymi 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.

## Rada Wolontariatu

### § 13.

1. Samorząd uczniowski wyłania ze swojego składu radę wolontariatu. Będzie ona działała w ramach samorządu uczniowskiego.
2. Radę wolontariatu tworzy 1/3 rady uczniowskiej. Pozostali członkowie rady wolontariatu są delegowani przez klasę oraz wychowawcę.
3. Rada wolontariatu wybiera swojego lidera w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
4. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowanie 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.
5. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
7. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, który przedstawia dyrektorowi, organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach

podsumowujących.

10. Uczniowie na świadectwie ukończenia szkoły uzyskują wpis dotyczący działań z zakresu wolontariatu, jeśli spełnią warunki określone w regulaminie Rady Wolontariatu.

## **Współpraca między organami szkoły**

### **§ 14.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetę szkolną;
  - 6) stronę internetową szkoły.
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 opinie i wnioski Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a 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 niego, 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.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia 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 organizacyjny, opracowany przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza dyrektor szkoły wyznacza na początku roku szkolnego.
6. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora zgodnie z arkuszem organizacyjnym, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub grupowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o których mowa w ust. 6.
9. Czas zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Szkoła używa dziennik papierowy jako dziennik dokumentujący zajęcia edukacyjne.

#### **§ 16.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust.1 Ustawy o Systemie Oświaty, a ponadto:
  - 1) pomieszczenie dla działalności świetlicy;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
  - 4) plac szkolny;
  - 5) punkt wydawania posiłków;
  - 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
  - 7) archiwum;
  - 8) szatnie;
  - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. W szkole są urządzone pracownie szkolne do nauczania poszczególnych przedmiotów, w tym języków obcych, chemii, informatyki.
3. W pracowniach chemii, języków obcych i informatyki musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa. a ponadto w pracowniach:
  - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela;
  - 2) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, warunków uczniów;
  - 3) pomieszczenia w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.



4. Zajęcia z wychowania fizycznego na terenie szkoły są prowadzone w hali sportowej, na boisku szkolnym oraz mogą być prowadzone poza terenem szkoły.
5. W czasie prowadzenia zajęć lekcyjnych z wychowania fizycznego i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub zawodów, w których w sposób zorganizowany uczestniczą uczniowie szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela.
6. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły musi być zapewniona opieka.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni szkolnej jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami korzystania z pracowni oraz ich przypominania każdorazowo w sytuacji, kiedy stwierdzi, że zaistniał przypadek nieprzestrzegania zasad przez uczniów.

## **Oddziały szkolne, czas trwania zajęć**

### **§ 17.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. W klasach I-VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W klasach I -III na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej może nie obowiązywać 45 minutowa jednostka lekcyjna.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 1) zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
  - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu ucznia, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły podstawowej po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5a;
  - 3) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5a. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 5c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 5) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- a) podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy,
  - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - c) zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę;
  - d) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
  - e) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń,
  - f) oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego,
  - g) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### **Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki**

#### **§ 18.**

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV - VIII szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjalnych.
2. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:

- 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Na realizację zajęć w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
  4. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów w grupach międzyoddziałowych.
  5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
  7. Uczniowie nie objęci nauką wychowania do życia w rodzinie zwalniani są do domu z tych zajęć, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu. W pozostałych przypadkach zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczniowie ci spędzają w bibliotece lub świetlicy, o czym powiadomieni są rodzice ucznia i wychowawcy.
  8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
  9. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

## **§ 19.**

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
2. Życzenie, o którym mowa w pkt. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W szkole organizuje się lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

4. Jeżeli w szkole na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów (wychowanków), organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażą takie życzenie zgodnie z pkt. 1, szkoła organizuje zajęcia z etyki.
6. Uczniowie nie objęci nauką religii lub etyki zwalniani są do domu z tych zajęć, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu. W pozostałych przypadkach lekcje religii/etyki uczniowie ci spędzają w bibliotece lub świetlicy, o czym powiadomieni są rodzice ucznia i wychowawcy.
7. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwu godzin lekcyjnych tygodniowo.
9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą. W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcje opiekuńczą i wychowawczą.
10. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej.
11. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż. W szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.

## **Praktyki pedagogiczne**

### **§ 20.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkołą a daną placówką.

## **Punkt wydawania posiłków**

### **§ 21.**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w punkcie wydawania posiłków.

## Biblioteka szkolna

### § 22.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. 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.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami 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.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 23.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznawaniu 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 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) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenie 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 i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorem 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 wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
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.

## Świetlica

### § 24.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła zabezpiecza świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, której zadania dotyczą:
  - 1) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym;
  - 2) kształcenia kultury osobistej;
  - 3) kształcenia nawyków higienicznych;
  - 4) poznawania świata;
  - 5) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie;
  - 6) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki;
  - 7) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Formy pracy w świetlicy;
  - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym;
  - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych);
  - 3) urządzenie wystawek;
  - 4) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych;
  - 5) oglądanie audycji telewizyjnych i przeźroczy;
  - 6) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia;
  - 7) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
  - 8) spotkania z ciekawymi ludźmi, pielęgniarką szkolną.
5. Praca świetlicy odbywa się w godzinach 7.00 - 15.00.
6. Czas pracy świetlicy może być dostosowany w zależności od potrzeb szkoły.



7. Nauczyciele świetlicy są odpowiedzialni za odjazdy uczniów zgodnie z planem odjazdów.
8. Nauczyciele świetlicy odprowadzają uczniów na przystanek do autobusów.
9. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela, dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii/etyki.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym w zakresie trudności wychowawczych z uczniami.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

### **Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 25.**

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

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

### **§ 26.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciele świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych organizacjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym wg potrzeb;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnych imprez i uroczystości;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpłynąć na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów

wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani 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, zaopatrzeniem 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, udział 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) wdrażanie 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 stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowanie zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

#### § 27.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## **Wychowawcy**

### **§ 28.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez okres nauczania tj. w kl. I - III i w kl. IV - VI oraz VII - VIII.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 29.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzeniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **Nauczyciel wspomagający**

### **§ 30.**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należą w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanym przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## **Bibliotekarz**

### **§ 31.**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów,



- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
  - f) przysposobienie czytelników i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych;
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  - b) konserwację i selekcję zbiorów,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) organizację warsztatu informacyjnego,
  - e) organizację udostępniania zbiorów, w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego,
  - f) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - g) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek i ośrodków informacji,
  - h) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

## **Pedagog**

### **§32.**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Brodnicy i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **Logopeda**

### **§33.**

#### **2. Zakres obowiązków logopedy obejmuje w szczególności:**

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu ich rozwoju językowego;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) prowadzenie konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

### **Nauczyciel- wychowawca świetlicy**

#### **§ 34.**

1. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
2. Zadania nauczyciela świetlicy obejmują w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym podczas odrabiania zadań domowych;
  - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych);
  - 3) urządzenie wystawek;
  - 4) umożliwienie oglądania audycji i programów edukacyjnych w telewizji;
  - 5) organizowanie aktywności ruchowej, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
  - 6) odpowiedzialność za odjazdy uczniów zgodnie z planem odjazdów.

### **Nauczyciel- doradca zawodowy**

#### **§ 35.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

### **Zespoły wychowawcze klas**

#### **§ 36.**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 37.**

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony nauczycielskie zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

### **Zespół wychowawczy szkoły**

#### **§ 38.**

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

#### **§ 39.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## **§ 40.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) referent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) kierownik do spraw gospodarczych;
  - 2) pracownik obsługi.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 2 określa dyrektor szkoły.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **Bezpieczeństwo**

### **§ 41.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### **§ 42.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy pełniony jest przed zajęciami dydaktycznymi, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym i na boisku: od godz. 7.30 do 13.35 w dniach., w których zajęcia lekcyjne trwają od godz. 8.00 do 14.20, w hali sportowej od 7:50 do zakończenia zajęć. Rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
6. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
10. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły,

zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

11. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
12. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 43.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; informacja zwrotna wskazuje dobre elementy pracy ucznia, to, co wymaga poprawienia oraz wskazówki jak daną pracę poprawić;



- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 44.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  - 1) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
    - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
    - b) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli nie uczestniczyli w tym zebraniu.
  - 2) Dla nieobecnych rodziców na w/w zebraniu:
    - a) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
    - b) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły,
    - c) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów),
    - d) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować w terminie nie krótszym niż 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego, o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i rodziców o

przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych. Rodzic potwierdza otrzymaną informację własnoręcznym podpisem. Odpis pisma pozostaje w aktach szkoły.

6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w pełnym brzmieniu.

#### **§ 45.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego. Prace ucznia, który zdaje egzamin poprawkowy należy przechowywać do końca września następnego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie w kontakcie bezpośrednim, pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
  - 3) na prośbę ucznia lub rodzica przekazanie uczniowi oryginału pracy lub jego kopii, udostępnianie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica.

#### **§ 46.**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub

zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### **§ 47.**

1. Bieżące oceny w klasach I – III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6.
4. Przy ocenianiu bieżącym nie dopuszcza się stosowania dodatkowego oznaczenia:  
+ (plus) lub – (minus).
5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności wykraczające znacznie poza zakres materiału programowego, wiedza ta jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem nauczania;

- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
  - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;
  - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń posiadający poważne braki w umiejętnościach i wiadomościach, który rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, którego braki w wiedzy są na tyle duże, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  9. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole. Nie ma ona wpływu na promowanie ucznia, ale ma wpływ na średnią ocen ucznia.
  10. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
    - 1) prace klasowe – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
      - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
      - b) ocena powinna być wpisana do dzienniczka ucznia i potwierdzona przez rodziców;
    - 2) testy wiadomości i umiejętności (otwarte, zamknięte, np. podsumowujące dział, półrocze, rok szkolny);
    - 3) odpowiedzi z bieżącego materiału wymagające znajomości teorii i zagadnień praktycznych;
    - 4) kartkówki obejmujące niewielką partię materiału (z trzech ostatnich lekcji), bez obowiązku wcześniejszej zapowiedzi;
    - 5) referaty, prezentacje, projekty;
    - 6) prace domowe;

- 7) aktywność na zajęciach;
- 8) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- 9) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki zaangażowanie ucznia.
11. Nauczyciel informuje uczniów, które prace kontrolne są zobowiązani zaliczyć w razie nieobecności w szkole, w terminie dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku otrzymuje ocenę niedostateczną. Ponadto:
- 1) jeżeli nieobecność na pracy kontrolnej nie była usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim, albo przez rodziców, uczeń ma obowiązek napisania tej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 2) uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy kontrolnej w terminie dwóch tygodni od chwili wglądu do ocenionej pracy;
  - 3) jeżeli podczas pracy kontrolnej uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pomocy kolegów lub nie przestrzega ustalonych zasad, jego ocena może być obniżona nawet do oceny niedostatecznej i nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawienie takiej oceny;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z pracy kontrolnej.
12. Pisemne formy aktywności ucznia są oceniane na podstawie poniższej skali procentowej:
- 1) Dla klas 1-3 szkoły podstawowej;

Ocena	Zakres procentowy
0-34 %	niedostateczny
35-50 %	dopuszczający
51-72 %	dostateczny
73-89 %	dobry
90-99 %	bardzo dobry
100%	celujący

- 2) Dla klas IV –VIII szkoły podstawowej i w oddziałach gimnazjalnych;

Ocena	Zakres procentowy
0-34 %	niedostateczny
35-49 %	dopuszczający
50-74 %	dostateczny
75-89 %	dobry
90-99 %	bardzo dobry
100 %	celujący

- a) Ocena celująca jeżeli sprawdzian lub kartkówka zawierały pytania o znacznym stopniu trudności.
13. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
14. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
15. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
16. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
17. Bieżące informacje przekazywane są uczniom i rodzicom poprzez wpisy do dzienniczka ucznia lub adnotacje w zeszycie przedmiotowym.

## **Ocena klasyfikacyjna zachowania**

### **§ 48.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym statutem i normami społecznymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 49.**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny opisowej z zachowania nauczyciele biorą pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) Kultura osobista :
    - a) uczeń zna i stosuje zwroty grzecznościowe,
    - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - c) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
    - d) dba o dobre imię szkoły;
  - 2) Obowiązkowość, zaangażowanie, inicjatywa:
    - a) właściwie wypełnia obowiązki ucznia,
    - b) sprawnie i planowo wykonuje swoją pracę,
    - c) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
    - d) jest aktywny i zaangażowany w pracy,
    - e) jest zdyscyplinowany;
  - 3) Kontakty koleżeńskie :
    - a) jest życzliwy w stosunku do innych,
    - a) nie stwarza sytuacji konfliktowych;
  - 4) Poszanowanie własności :
    - a) dba o wygląd klasy/szkoły,
    - b) szanuje mienie szkoły,



- c) szanuje własność swoją i kolegów,
  - d) oddaje pożyczone rzeczy;
- 5) Słuchanie i wypełnianie poleceń:
- a) reaguje na polecenia nauczyciela kierowane do całej klasy,
  - b) słucha wypowiedzi kolegów nie przerywając im;
- 6) Utrzymywanie porządku i higiena osobista.
- a) dba o ład i porządek w klasie, na stanowisku pracy,
  - b) dba o schludny wygląd,
  - c) dba o higienę własnego ciała,
  - d) zostawia po sobie porządek w łazience.

## **§ 50.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) Wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Na początku półrocza uczeń otrzymuje ocenę dobrą (50 punktów ). Zakłada się, że uczeń powinien posiadać takie cechy: otwarty, życzliwy, szczerzy, tolerancyjny, bezkonfliktowy, uczciwy, inspirujący do działania, sam działający, kulturalny, o nienagannym stosunku do obowiązków szkolnych.
3. W czasie trwania półrocza uczeń ma możliwość zdobyć punkty dodatnie i podwyższyć ocenę, lub punkty ujemne i obniżyć ocenę zgodnie z obowiązującą skalą ocen. Jeśli nie zdobędzie punktów ani dodatnich ani nie straci, pozostaje na niezmienionym poziomie, dobrym.
4. Na koniec półrocza zlicza się punkty i wystawia ocenę, zgodną ze skalą ocen z zachowania.

5. Przyjmuje się następującą punktację :

1) Wzorowe	powyżej 120	pkt.
2) Bardzo dobre	- 90 - 119	pkt.
3) Dobre	- 50 - 89	pkt.
4) Poprawne	- 30 - 49	pkt.
5) Nieodpowiednie	- 10 - 29	pkt.
7) Naganne	- 9 - 0	pkt.

6. Dokumentację stanowi:

- 1) zeszyt z uwagami znajdujący się w dzienniku lekcyjnym każdej klasy, w zeszycie każdy uczeń ma swoją stronę, miejsce na uwagi pozytywne i negatywne, stanowiące podstawę do naliczania punktów dodatnich i ujemnych;
- 2) zeszyt punktów dodatnich ucznia;
- 3) lista punktów dodatnich i ujemnych, dostępna dla wszystkich uczniów;
- 4) koperta z usprawiedliwieniami nieobecności.

7. Dokumentację prowadzą:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) wszyscy nauczyciele mają obowiązek na bieżąco, precyzyjnie wpisywać uwagi do zeszytu uwag (data wpisu, dokładnie treść, podpis);
- 3) uczniowie .

8. Uczeń może otrzymać dodatkowe punkty za:

<b>Działania :</b>		<b>Ilość punktów</b>
1.	Udział w konkursach przedmiotowych uprawniających do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty: a) etap szkolny: awans do etapu rejonowego udział b) etap rejonowy: awans do etapu wojewódzkiego udział c) etap wojewódzki: laureat finalista udział	25 pkt. 8 pkt. 30 pkt. 10 pkt. 50 pkt. 30 pkt. 15 pkt.
2.	Udział w konkursach przedmiotowych i sportowych: a) etap szkolny	4-6 pkt.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) etap gminny</li> <li>c) etap powiatowy</li> <li>d) etap wojewódzki</li> <li>e) etap ogólnopolski</li> </ul>	<p>6-9 pkt. 6-9 pkt. 10-12 pkt. 10-15 pkt.</p>
3.	<p>Prace na rzecz środowiska lokalnego :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wolontariat</li> <li>b) prace na rzecz parafii</li> <li>c) zbiórki surowców wtórnych</li> <li>d) występy na rzecz społeczności lokalnej</li> </ul>	<p>2-7 pkt. 2-7 pkt. 2-5 pkt. 2-10 pkt.</p>
4.	Wzorowa frekwencja.	10 pkt.
5.	<p>Prace na rzecz szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) udział w uroczystościach szkolnych</li> <li>b) pomoc w przygotowaniu dekoracji, obsługa sprzętu, przygotowanie i sprzątanie sali po uroczystościach</li> <li>c) aktywny udział w akcjach na rzecz szkoły,</li> <li>d) pomoc w przeprowadzeniu zawodów sportowych w czasie wolnym.</li> </ul>	<p>2-5 pkt. 2-4 pkt. 5-10 pkt. 2-5 pkt.</p>
6.	<p>Sumienne pełnienie funkcji szkolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aktywna praca w Samorządzie Szkolnym, LOP, Caritas i innych organizacjach,</li> <li>b) systematyczny udział w próbach i występach chóru,</li> <li>c) systematyczny udział w kołach zainteresowań.</li> </ul>	<p>5-10 pkt. 5-10 pkt. 5-10 pkt.</p>
7.	<p>Prace na rzecz klasy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pomoc w organizacji imprez i uroczystości klasowych</li> <li>b) redagowanie gazetek ściennych,</li> <li>c) wykonywanie dekoracji, pomocy,</li> <li>d) sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego,</li> <li>e) sumienne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym,</li> <li>f) noszenie stroju galowego.</li> </ul>	<p>4 pkt. 1-5 pkt. 1-4 pkt. 2 pkt. 1-6 pkt. 3 pkt.</p>
8.	<p>Pomoc koleżeńska w nauce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) systematyczna</li> <li>b) doraźna</li> </ul>	<p>10 pkt. 2 pkt.</p>
9.	List pochwalny dyrektora szkoły, dyplom uznania lub pochwała.	20 pkt.
10.	Każde pozytywne udokumentowane zachowanie ucznia.	według uznania wychowawcy

9. Uczeń może otrzymać ujemne punkty za:

<b>Działania :</b>		<b>Ilość punktów</b>
1.	Opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych.	-5 pkt. za każdą godzinę
2.	Spóźnienia.	-1 pkt.
3.	Ucieczka ze świetlicy.	-5 pkt. każdorazowo
4.	Opuszczenie terenu szkoły bez pozwolenia nauczyciela.	-5 pkt.

		każdorazowo
5.	Opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.	-5 pkt. każdorazowo
6.	Nie przebieranie obuwia szkolnego.	-3 pkt. każdorazowo
7.	Jedzenie, żucie gumy na lekcji.	-3 pkt.
8.	Niszczanie mienia szkoły. Uczeń zobowiązany jest dokonać naprawy.	-10 pkt.
9.	Kłamstwa.	-5 pkt.
10.	Brak przyborów szkolnych, podręcznika, zeszytu, dzienniczka ucznia.	-1 pkt. każdorazowo
11.	Kradzieże.	-20 pkt.
12.	Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających.	Obniżenie oceny do nieodpowiedniej
13.	Nie okazywanie szacunku.	-5 pkt.
14.	Niewłaściwe odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.	-5 pkt.
15.	Brak reakcji na polecenia nauczyciela.	-5 pkt.
16.	Przeszkadzanie na lekcjach.	-5 pkt.
17.	Nie przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.	-5 pkt.
18.	Przepisywanie prac domowych przed lekcją lub jej udostępnianie.	-5 pkt.
19.	Fałszowanie podpisów lub dokumentów.	-10 pkt.
20.	Wyłudzenie pieniędzy.	-10 pkt.
21.	Zaśmieszanie otoczenia.	-3 pkt.
22.	Lekceważący stosunek do obowiązków dyżurnego	-2 pkt.
23.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	-5 pkt.
24.	Brak szacunku do symboli narodowych.	-5 pkt.
25.	Brak stroju galowego.	-3 pkt.
26.	Niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym.	-5 pkt.
27.	Nie stosowanie się do regulaminów wycieczek i biwaków.	-5 pkt.
28.	Używanie telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego niezgodnie z ustalonym w szkole zasadami.	-10 pkt.
29.	Negatywny stosunek do kolegów poprzez znęcanie się, dokuczanie, przepychanki, zaczepki, wyzwiska.	-5 pkt.
30.	Czynne i bierne uczestniczenie w bójkach.	-10 pkt.
31.	Namawianie i zachęcanie do bójek z wykorzystaniem Internetu lub telefonu komórkowego.	-10 pkt.
32.	Niszczanie gazetek szkolnych. Obowiązek naprawy.	-3 pkt.
33.	Wulgarnie słownictwo.	-5 pkt. każdorazowo
34.	Wykonywanie zdjęć i nagrywanie bez zgody	-10 pkt.
35.	Dręczenie i prześladowanie przez Internet.	-5 do -15 pkt.
36.	Noszenie stroju szkolnego niezgodnego z ustalonymi w szkole zasadami.	-5 do -10 pkt.
37.	Każde negatywne udokumentowane zachowanie ucznia.	Według uznania wychowawcy

10. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego uzyskał więcej niż 10 punktów ujemnych nie uzyskuje oceny wzorowej.
11. Uczeń, który notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego nie może pełnić funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym.
12. Dyrektor szkoły może wprowadzić zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych lub konkursach przez ucznia, który w znacznym stopniu naruszył regulamin zachowania.
13. Uczniowi, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień.
14. Uczniowi, który otrzymał naganę dyrektora, obniża się ocenę z zachowania o dwa stopnie.

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

#### **§ 51.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca stycznia.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. W klasach I - III ocena śródroczna i końcoworoczna z zajęć edukacyjnych i z zachowania jest oceną opisową, jedną z wszystkich zajęć edukacyjnych i uwzględnia umiejętności i osiągnięcia uczniów w zakresie:
  - 1) rozwoju poznawczego - mówienia i słuchania;
  - 2) czytania i pisania;
  - 3) umiejętności matematycznych;
  - 4) umiejętności przyrodniczych i społecznych;
  - 5) rozwoju artystycznego i fizycznego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z wydanymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

#### **§ 52.**

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do

nauczyciela w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;

- 2) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic;
  - 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskiwanie w ciągu roku szkolnego z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej;
  - 4) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
  - 5) nauczyciel w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
  - 6) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor lub wicedyrektor;
  - 7) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    - a) imię i nazwisko nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające,
    - b) termin tych czynności,
    - c) zadania sprawdzające,
    - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
    - e) podpis nauczyciela, który przeprowadził czynności sprawdzające;
  - 8) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do wychowawcy w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;

- 2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest w szczególności pojawienie się nowych okoliczności nie uwzględnionych przy wystawianiu oceny przewidywanej;
- 3) pedagog wraz z wychowawcą klasy przeprowadzają analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 4) wychowawca może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Argumenty nauczycieli mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
- 5) wychowawca powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - b) termin spotkania zespołu,
  - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
  - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 53.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.



4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającego egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wyrównawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 3) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;

- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „nieklasyfikowany”.

## **Promowanie uczniów**

### **§ 54.**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej i gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 55.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) z prac komisji sporządza się protokół;
  - 4) jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji;
  - 5) wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
12. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.



## Egzamin poprawkowy

### § 56.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7. /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel o którym mowa w ust.6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności :
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 57.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, gimnazjum który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do odpowiednio egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego .

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **Prawa ucznia**

##### **§ 58.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 5) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 6) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 7) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 8) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 9) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 10) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 14) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;



- 15) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 17) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## **Obowiązki ucznia**

### **§ 59.**

#### **1. Uczeń ma w szczególności obowiązek:**

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) godnie reprezentować szkołę;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

## **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

### **§ 60.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **Nagrody dla ucznia**

### **§ 61.**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianiu się złu;
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności klasowej, szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;

- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt. 3 i 4;
  - 2) Dyrektora – pkt. 1-4;
  - 3) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Odwołanie się od nagrody:
- 1) jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem;
  - 2) Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę;
  - 3) zespół na piśmie odnosi się do odwołania i przekazuje je do Dyrektora, który w terminie od 7-14 dni przekazuje do wnioskodawcy.

## **Kary dla ucznia**

### **§ 62.**

1. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora;
  - 2) naganą wychowawcy/ dyrektora;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
  - 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły .
2. Nakładanie kar:
  - 1) w pkt.1 i 2 nakłada nauczyciel, wychowawca lub dyrektor;
  - 2) w pkt.3-4 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, lub samorządu uczniowskiego.
3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

- 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
5. Wykonanie kary zawieszenie
- 1) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
  - 2) może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
6. Odwołanie się od kar:
- 1) kara nałożona przez nauczyciela, wychowawcę – do dyrektora;
  - 2) kara nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt. 1-4) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
  - 3) odwołanie, o którym mowa w pkt. 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
  - 4) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego;
  - 5) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

## **Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie**

### **§ 63.**

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie

punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

2. Nieobecność ucznia do 15 minut traktowane jest jako spóźnienie, powyżej 15 minut jako nieobecność, która należy usprawiedliwić.
3. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
5. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice/opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Nieobecność ucznia do 15 minut traktowane jest jako spóźnienie, powyżej 15 minut jako nieobecność, którą należy usprawiedliwić.
6. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **Strój szkolny**

### **§ 64.**

1. Ubiór ucznia/uczennicy szkoły jest wyrazem jego postawy wobec szkoły, nauczycieli, uroczystości oraz świąt państwowych.
2. Ucznia obowiązują trzy rodzaje strojów:
  - 1) Strój codzienny. Ucznia/uczennicę obowiązuje schludny i estetyczny wygląd. Uczniów obowiązuje obuwie na zmianę, które po przyjsciu do szkoły jest zmieniane w szatni szkolnej. Ubiór codzienny ucznia/uczennicy powinien spełniać następujące kryteria:
    - a) ubiór codzienny ucznia/uczennicy nie może być wyzywający, niezawierający nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierający treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne,

- b) zakazany jest makijaż,
- c) zakazane jest malowanie paznokci kolorami i naklejanie tipsów,
- d) obowiązuje naturalny kolor włosów,
- e) dopuszczalna jest skromna biżuteria, kolczyki niewielkich rozmiarów zakładane w uszach,
- f) nie wolno eksponować odkrytych ramion, brzucha, dekoltów, pleców,
- g) ubiór nie może być przezroczysty, powinien zakrywać bieliznę,
- h) spódnice lub szorty dziewcząt nie mogą być krótsze niż do połowy uda,
- i) na terenie szkoły nie wolno nosić czapek ani kapturów;

2) Strój galowy. Przez strój galowy rozumie się:

- a) strój galowy chłopców: biała koszula i ciemne, długie spodnie, sweter, marynarka lub garnitur,
- b) strój galowy dziewcząt: biała bluzka/koszula i ciemna spódnica nie krótsza niż do połowy uda lub spodnie, ewentualnie żakiet lub sweter,
- c) Strój galowy obowiązuje w następujące dni:
  - początek i zakończenie roku szkolnego,
  - dzień Patrona Szkoły,
  - egzaminy zewnętrzne próbne i właściwe,
  - dni świąt państwowych: 11 Listopada, Konstytucji 3 Maja,
  - reprezentowanie szkoły na konkursach i olimpiadach ,
  - w innych okolicznościach po wcześniejszym uprzedzeniu.

3) Strój sportowy. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z:

- a) koszulki na krótki rękaw,
- b) spodenek sportowych, legginsów lub elementów dresu sportowego,
- c) skarpetek bawełnianych,
- d) obuwia sportowego z jasną podeszwą lub obuwiu o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze,
- e) niedopuszczalne jest noszenie rajstop pod spodenkami, dresami, legginsami. Strój sportowy przebierany jest przed i po zakończeniu zajęć sportowych. Ze względów bezpieczeństwa nie wolno nosić żadnych ozdób na rękach, szyi, uszach.

3. Niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje konsekwencje zapisane w kryteriach oceny z zachowania.

## Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

### § 65.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon i sprzęt elektroniczny.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń w szkole jest niedopuszczalne.
6. Naruszenie przez ucznia w/w zasad powoduje wpisanie do dzienniczka uwag adnotacji o zaistniałej sytuacji. Uczeń zostaje ukarany zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania zachowania.
7. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci uczeń ma zakaz przynoszenia urządzeń do szkoły na okres 2 miesięcy, o czym zostaną poinformowani rodzice.
8. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
10. Możliwe jest korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach) z zastrzeżeniem pkt. 5.

## Rozdział 8

### Oddziały gimnazjalne

#### Projekt edukacyjny

##### § 66.

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym planowanym działaniem uczniów, mających na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
7. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
8. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu



edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
11. Szczegóły dotyczące zasad przeprowadzania projektu gimnazjalnego określa regulamin realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych.

## **Zasady oceniania zachowania w gimnazjum**

### **§ 67.**

1. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy wraz z uczniami uwzględniając:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Treścią oceny z zachowania jest:
  - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
    - a) systematyczność i sumienność nauce,
    - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
    - c) systematyczność i punktualność uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
    - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
    - e) szanowanie dobrych tradycji szkoły,
    - f) dbałość o mienie szkoły,
    - g) wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

h) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

2) kultura osobista:

- a) dbałość o kulturę słowa,
- b) kultura zachowania się w szkole i poza nią,
- c) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu,
- d) dbałość o zdrowie swoje i innych;

3) postawa wobec kolegów i innych osób:

- a) szanowanie przekonań i poglądów innych ludzi,
- b) okazywanie szacunku kolegom i dorosłym,
- c) dbanie o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- d) pomoc innych,
- e) współdziałanie w zespole,
- f) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności.

4. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 80 pkt., co stanowi dolną granicę oceny „dobra”.

5. Uczeń może otrzymać dodatkowe punkty za:

<b>Działania :</b>		<b>Ilość punktów</b>
1.	Udział w konkursach przedmiotowych uprawniających do zwolnienia z egzaminu gimnazjalisty: d) etap szkolny: awans do etapu rejonowego udział e) etap rejonowy: awans do etapu wojewódzkiego udział f) etap wojewódzki: laureat finalista udział	25 pkt. 8 pkt. 30 pkt. 10 pkt. 50 pkt. 30 pkt. 15 pkt.
2.	Udział w konkursach przedmiotowych i sportowych: f) etap szkolny g) etap gminny h) etap powiatowy i) etap wojewódzki j) etap ogólnopolski	4-6 pkt. 6-9 pkt. 6-9 pkt. 10-12 pkt. 10-15 pkt.

3.	Prace na rzecz środowiska lokalnego : e) wolontariat f) prace na rzecz parafii g) zbiórki surowców wtórnych h) występy na rzecz społeczności lokalnej	2-7 pkt. 2-7 pkt. 2-5 pkt. 2-10 pkt.
4.	Wzorowa frekwencja.	10 pkt.
5.	Prace na rzecz szkoły: e) udział w uroczystościach szkolnych f) pomoc w przygotowaniu dekoracji, obsługa sprzętu, przygotowanie i sprzątanie sali po uroczystościach g) aktywny udział w akcjach na rzecz szkoły, h) pomoc w przeprowadzeniu zawodów sportowych w czasie wolnym.	2-5 pkt. 2-4 pkt. 5-10 pkt. 2-5 pkt.
6.	Sumienne pełnienie funkcji szkolnych: d) aktywna praca w Samorządzie Szkolnym, LOP, Caritas i innych organizacjach, e) systematyczny udział w próbach i występach chóru, f) systematyczny udział w kołach zainteresowań.	5-10 pkt. 5-10 pkt. 5-10 pkt.
7.	Prace na rzecz klasy: g) pomoc w organizacji imprez i uroczystości klasowych h) redagowanie gazetek ściennych, i) wykonywanie dekoracji, pomocy, j) sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego, k) sumienne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, l) noszenie stroju galowego.	4 pkt. 1-5 pkt. 1-4 pkt. 2 pkt. 1-6 pkt. 3 pkt.
8.	Pomoc koleżeńska w nauce: c) systematyczna d) doraźna	10 pkt. 2 pkt.
9.	List pochwalny dyrektora szkoły, dyplom uznania lub pochwała.	20 pkt.
10.	Każde pozytywne udokumentowane zachowanie ucznia.	według uznania wychowawcy

6.Uczeń może otrzymać ujemne punkty za:

Działania :		Ilość punktów
1.	Opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych	-5 pkt. za każdą godzinę
2.	Spóźnienia.	-1 pkt.
3.	Ucieczka ze świetlicy.	-5 pkt. każdorazowo
4.	Opuszczenie terenu szkoły bez pozwolenia nauczyciela.	-5 pkt. każdorazowo
5.	Opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.	-5 pkt. każdorazowo
6.	Nie przebieranie obuwia szkolnego.	-3 pkt. każdorazowo

7.	Jedzenie, żucie gumy na lekcji.	-3 pkt.
8.	Niszczenie mienia szkoły. Uczeń zobowiązany jest dokonać naprawy.	-10 pkt.
9.	Kłamstwa.	-5 pkt.
10.	Brak przyborów szkolnych, podręcznika, zeszytu, dzienniczka ucznia.	-1 pkt. každorazowo
11.	Kradzieże.	-20 pkt.
12.	Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających.	Obniżenie oceny do nieodpowiedniej
13.	Nie okazywanie szacunku.	-5 pkt.
14.	Niewłaściwe odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.	-5 pkt.
15.	Brak reakcji na polecenia nauczyciela.	-5 pkt.
16.	Przeszkadzanie na lekcjach.	-5 pkt.
17.	Nie przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.	-5 pkt.
18.	Przepisywanie prac domowych przed lekcją lub jej udostępnianie.	-5 pkt.
19.	Fałszowanie podpisów lub dokumentów.	-10 pkt.
20.	Wyłudzenie pieniędzy.	-10 pkt.
21.	Zaśmieszanie otoczenia.	-3 pkt.
22.	Lekceważący stosunek do obowiązków dyżurnego	-2 pkt.
23.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	-5 pkt.
24.	Brak szacunku do symboli narodowych.	-5 pkt.
25.	Brak stroju galowego.	-3 pkt.
26.	Niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym.	-5 pkt.
27.	Nie stosowanie się do regulaminów wycieczek i biwaków.	-5 pkt.
28.	Używanie telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego niezgodnie z ustalonym w szkole zasadami.	-10 pkt.
29.	Negatywny stosunek do kolegów poprzez znęcanie się, dokuczanie, przepychanki, zaczepki, wyzwiska.	-5 pkt.
30.	Czynne i bierne uczestniczenie w bójkach. Namawianie i zachęcanie do bójek z wykorzystaniem Internetu lub telefonu komórkowego.	-10 pkt.
31.	Niszczenie gazetek szkolnych. Obowiązek naprawy.	-3 pkt.
32.	Wulgarnie słownictwo.	-5 pkt. každorazowo
33.	Wykonywanie zdjęć i nagrywanie bez zgody	-10 pkt.
34.	Dręczenie i prześladowanie przez Internet.	-5 do -15 pkt.
35.	Noszenie stroju szkolnego niezgodnego z ustalonymi w szkole zasadami.	-5 do -10 pkt.
36.	Każde negatywne udokumentowane zachowanie ucznia.	Według uznania wychowawcy

## Punkty za projekt edukacyjny

### § 68.

#### 1. Uczeń:

Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.	20 pkt.
Pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego, wspomagając członków zespołu.	15 pkt.
Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.	10 pkt.
Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.	5 pkt.
Często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.	-5 pkt.
Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.	-20 pkt.

- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- Uczeń, który w trakcie roku szkolnego uzyskał więcej niż 10 punktów ujemnych nie uzyskuje oceny wzorowej.
- Uczeń, który notorycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego nie może pełnić funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym.
- Dyrektor szkoły może wprowadzić zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych lub konkursach przez ucznia, który w znacznym stopniu naruszył regulamin zachowania.
- Uczniowi, który otrzymał nagane wychowawcy klasy, obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień.

7. Uczniowi, który otrzymał nagane dyrektora, obniża się ocenę z zachowania o dwa stopnie.
8. Ustala się następującą skalę punktową oceny zachowania:
  - 1) > 160 pkt. – wzorowe;
  - 2) 101 pkt. – 160 pkt. – bardzo dobre;
  - 3) 80 pkt. – 100 pkt. – dobre;
  - 4) 60 pkt. – 79 pkt. – poprawne;
  - 5) 30 pkt. – 59 pkt. – nieodpowiednie;
  - 6) < 29 pkt. – naganne.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 69.**

1. Szkoła posiada hymn szkoły, śpiewany przez społeczność szkolną podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.
2. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

Ślubuję uroczyście!

Będę starał się być dobrym i uczciwym.

Będę strzegł honoru i dobrego imienia Szkoły.

Będę szanował swoich nauczycieli, przełożonych i rodziców.

Będę uczył się tego, co piękne.

Będę kochał swoją Ojczyznę. Ślubuję uroczyście!

4) pożegnanie absolwentów;

5) święto patrona szkoły;

- 6) inne święta szkolne;
- 7) uroczystości związane ze świętami narodowymi: 11 listopada- Narodowe Święto Niepodległości, 3 maja- Święto Konstytucji 3 Maja;
- 8) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.

## **§ 70.**

1. Niniejszy statut jest dostępny :
  - 1) w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły;
  - 2) w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.
2. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
4. Statut szkoły w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017 roku.