

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
NR 109  
w Łodzi  
im. Ludwiki Wawrzyńskiej**

## **SPIS TREŚCI**

<b>DZIAŁ I</b>	<b>OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE</b>
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły
Rozdział 2	Sposoby realizacji zadań szkoły
Rozdział 3	Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla uczniów – zasady ogólne
Rozdział 4	Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
<b>DZIAŁ II</b>	<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b>
Rozdział 1	Rada pedagogiczna
Rozdział 2	Samorząd uczniowski
Rozdział 3	Rada rodziców
Rozdział 4	Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
<b>DZIAŁ III</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>
Rozdział 1	Ogólne zasady funkcjonowania szkoły
Rozdział 2	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich
Rozdział 3	Organizacja świetlicy szkolnej
Rozdział 4	Organizacja biblioteki szkolnej
Rozdział 5	Organizacja stołówki szkolnej
Rozdział 6	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
Rozdział 7	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
Rozdział 8	Organizacja wolontariatu w szkole
Rozdział 9	Działalność innowacyjna szkoły
Rozdział 10	Współpraca szkoły z rodzicami
Rozdział 11	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów
<b>DZIAŁ IV</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli
Rozdział 2	Wychowawca oddziału
Rozdział 3	Nauczyciele specjaliści
Rozdział 4	Zadania wicedyrektora szkoły
Rozdział 5	Pracownicy obsługi i administracji
Rozdział 6	Funkcje społeczne

<b>DZIAŁ V</b>	<b>UCZNIOWIE</b>
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary
Rozdział 5	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły
<b>DZIAŁ VI</b>	<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW</b>
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania
Rozdział 2	Ocenianie bieżące w pierwszym etapie edukacji w oddziałach klas I – III
Rozdział 3	Ocenianie bieżące w II etapie edukacyjnym w oddziałach klas IV – VIII
Rozdział 4	Klasyfikacja śródroczna i roczna
Rozdział 5	Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania
Rozdział 6	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami
Rozdział 7	Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć
Rozdział 8	Promowanie ucznia
<b>DZIAŁ VII</b>	<b>CEREMONIAŁ SZKOŁY</b>
Rozdział 1	Ceremoniał szkolny
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	

Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

## **DZIAŁ I**

### **OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 109 w Łodzi im. Ludwiki Wawrzyńskiej, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Pryncypalnej 74 w Łodzi.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Łódź. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy ul. Piotrkowskiej 104 w Łodzi.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty. Siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny to budynek przy al. T. Kościuszki 120a w Łodzi.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 109 w Łodzi im. Ludwiki Wawrzyńskiej;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 109 w Łodzi im. Ludwiki Wawrzyńskiej;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Łódź;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 3. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały IV-VIII.

2. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

3. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

- 1) Zasady wdrażania rozwiązań innowacyjnych i eksperymentalnych regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 1**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

### 3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - f) umożliwienie uczestniczenia na wniosek rodzica w zajęciach religii i/lub etyki;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:
  - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki, a w klasach IV w

pierwszym miesiącu nauki,

- d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
- a) zapewnienie możliwości dostępu do sal i pomieszczeń w szkole,
  - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
  - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
  - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- 7) w zakresie wychowania i profilaktyki, w tym bezpieczeństwa uczniów i ochrony zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
- a) rozwijanie u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
  - b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o



możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania,

- c) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - d) objęcie istotnych części budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - e) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,
  - f) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - h) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - i) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - j) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - k) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - l) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - m) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - n) przestrzeganie praw ucznia,
  - o) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - p) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - q) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - r) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
  - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
  - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,

- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) udział w akcjach ekologicznych,
  - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 14) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granic.

- a) uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

§ 5. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także nieobowiązkowe, dodatkowe zajęcia religii, etyki organizowane na pisemny wniosek rodzica oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wymienione w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. a organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Uczniom nieuczęszczającym na zajęcia religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie szkoła zapewnia opiekę na terenie placówki.

5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

6. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV – VIII szkoły podstawowej w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danej klasy.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w §5 ust.1 pkt 2 lit. a, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału lub w systemie międzyoddziałowym w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami

określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

§ 7. 1. Cele i zadania określone w § 4 ust. 3 realizowane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

2. Cele i zadania o których mowa w § 4 ust. 3 realizowane są w szczególności:

- 1) w zakresie nauczania poprzez:
  - a) tworzenie optymalnych warunków bazowych i organizacyjnych do realizacji statutowych zadań szkoły publicznej, w tym zapewnienie możliwie najlepszych warunków nauczania i uczenia się,
  - b) prowadzenie polityki kadrowej oraz organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w sposób gwarantujący wysoką jakość pracy kadry pedagogicznej,
  - c) rozpoznanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów – umożliwienie korzystania z pomocy pedagogicznej i psychologicznej, stwarzanie warunków indywidualnego rozwoju dzieciom szczególnie uzdolnionym (m.in. indywidualizacja pracy z uczniem w toku zajęć edukacyjnych, organizacja kół zainteresowań oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki – według odrębnych przepisów),
  - d) właściwy dobór zestawów programów nauczania dla danego oddziału – uwzględniający faktycznie potrzeby i możliwości uczniów, umiejętności merytoryczne i metodyczne zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale oraz wyposażenie szkoły,
  - e) dostosowanie form i metod pracy pedagogicznej oraz wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów – umiejętne wykorzystywanie motywacyjnej funkcji oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów do pomocy uczniom w planowaniu swojego rozwoju

oraz do umacniania wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,

f) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz standardami wymagań, ustalonymi przez okręgową komisję egzaminacyjną dla przeprowadzenia egzaminu z zakresu wiedzy i umiejętności przez uczniów klas VIII – pozyskiwanie wsparcia (pomocy) ze strony uczniów i ich rodziców w osiągnięciu oczekiwanych efektów pracy pedagogicznej,

g) opracowywanie i realizowanie szkolnych programów, rozszerzających zagadnienia związane z edukacją regionalną (m.in. ukazywanie dziedzictwa kulturowego miasta Łodzi i regionu łódzkiego na tle kultury ogólnonarodowej i europejskiej oraz zagadnienia związane z edukacją ekologiczną,

h) przygotowywanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym – zapoznanie z symbolami narodowymi (godłem, hymnem), regionalnymi i miejskimi (herb, barwy Łodzi) oraz z tradycjami, symboliką i ceremoniałem szkoły (sztandarem, hymnem i patronem szkoły), umożliwianie poznania instytucji posiadających istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu, państwa polskiego, regionu łódzkiego i miasta Łodzi, organizowanie różnorodnych wydarzeń (spotkań, wycieczek, itp.) pozwalających poznać miejsca pamięci narodowej (lokalne i ogólnonarodowe),

i) umożliwienie uczniom poznania zasad posługiwania się komputerem i technologią informacyjną – wykorzystywanie komputerów do wzbogacania procesu nauczania i uczenia się;

2) w zakresie kształcenia umiejętności poprzez:

a) wzbudzanie i utrzymywanie pozytywnej motywacji uczenia się – umożliwianie każdemu dziecku osiągnięcia sukcesów (m.in. dostosowywanie wymagań do możliwości dziecka, dostrzeganie aktywności, zaangażowania i wysiłku uczniów – nagradzanie rozwoju i czynionych postępów, itp.),

b) organizowanie planowych sytuacji dydaktyczno – wychowawczych, umożliwiających uczniom prezentację aktualnego poziomu wiedzy i umiejętności (m.in. konkursy, rankingi, zawody, wystawki, występy, pokazy, inscenizacje – symulacje pełnienia określonych ról społecznych, warsztaty – radzenie sobie w sytuacjach problemowych, grupowe rozwiązywanie problemów, redagowanie gazetek uczniowskich, itp.),

c) powierzanie uczniom określonych ról i zadań (m.in. reprezentowanie kolegów w samorządzie uczniowskim – szkolnym lub klasowym, dyżurni, organizatorzy imprez klasowych lub szkolnych, itd.),

d) preferowanie metod aktywizujących, problemowych, poszukujących, kształtujących samodzielność i umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, rozbudzających ciekawość poznawczą i aktywność twórczą, uczniów – metod kształcących umiejętność pracy w zespole,

e) wspólnie z uczniami, organizowanie wycieczek przedmiotowych, edukacyjnych, turystycznych, programowych wyjazdów klas na „zielone szkoły”, biwaki, rajdy, itp.,

f) gwarantowanie uczniom pełnej dostępności do zasobów biblioteki szkolnej – zaciekawianie czytelnictwem (m.in. promocja ciekawych książek, doradztwo w wyborze lektur, wystawki, konkursy tematyczne czy problemowe, ranking czytelniczy, itp.), włączanie uczniów w realizację bieżących zadań biblioteki szkolnej (aktyw biblioteczny, łącznicy klas), organizowanie problemowych zajęć - edukacja czytelnicza i medialna (współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną),

g) zapoznanie z zagrożeniami cywilizacyjnymi (kontakt z przedmiotami niebezpiecznymi, palenie tytoniu, alkoholizm, narkomania, itd.) – pogadanki, prezentacje, dyskusje, spotkania, wywiady, itp. kształtowanie postaw asertywnych,

h) opracowywanie i realizowanie szkolnych programów, rozszerzających zagadnienia związane z edukacją prozdrowotną - propagowanie aktywnego wypoczynku; ukazywanie potrzeby dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, profilaktyka uzależnień, zasady bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, pierwsza pomoc, itp.;

3) w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, poprzez:

a) tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska wychowawczego, gwarantującego poszanowanie godności ucznia (niezależnie od sytuacji, w jakiej się znajdzie) oraz respektowanie praw i wolności wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka,

b) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych rodziny i szkoły poprzez włączanie rodziców w realizację celów i zadań szkoły,

c) wdrażanie uczniów do poszanowania symboli narodowych, lokalnych i szkolnych – kultywowanie i rozwijanie tradycji szkoły – realizowanie założeń ujętych w ceremoniale szkoły (wychowanie przez tradycję, symbolikę i obrzędowość szkolną),

d) organizowanie różnorodnych wydarzeń (spotkań, uroczystości, inscenizacji, itp.) wyzwalających przeżycia związane z obchodzeniem świąt: państwowych (ważnych rocznic), szkolnych (np. Święto Szkoły, przyjęcie uczniów klas pierwszych do społeczności szkolnej, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, itp.) i rodzinnych (np. Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki, itp.),

- e) pomaganie uczniom w hierarchizacji wartości moralnych, w poznaniu i stosowaniu zasad etycznych - upowszechnianie sylwetek wielkich Polaków (uznanych autorytetów etycznych i moralnych), w tym postaci patrona szkoły,
- f) dbałość o podmiotowość ucznia – respektowanie praw dziecka i ucznia, w tym kompetencji stanowiących samorządu uczniowskiego,
- g) kształtowanie postaw tolerancyjnych, akceptujących odmienność wyglądu zewnętrznego, poglądów, itp. - tworzenie warunków umożliwiających prezentację własnych (różniących się) poglądów, ukazywanie podobieństw i różnic między ludźmi, organizowanie spotkań z ludźmi (dziećmi) niepełnosprawnymi, itp.,
- h) umacnianie roli wychowawcy klasy w procesie kształtowania oczekiwanych postaw i zachowań uczniów – określenie zadań i powinności wychowawcy klasy, w tym wskazanie obowiązków i odpowiedzialności za koordynowanie pracy zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, ustalenie zasad współpracy zespołu nauczycieli i rodziców w zakresie realizacji celów i zadań wychowawczych szkoły - konsekwencja we wdrażaniu przyjętych ustaleń.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla uczniów – zasady ogólne**

§ 8. 1. Szkoła może organizować zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne na podstawie diagnozy potrzeb oraz możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, której dokonuje do końca września danego roku szkolnego. Wybór zajęć odbywa się według kryteriów przydatności w procesie realizacji przyjętych w statucie zadań szkoły oraz rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców.

2. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

3. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

4. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i przed lub po zakończeniu przez uczestniczących w nich uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub w sytuacjach wyjątkowych w soboty za zgodą rodziców.



5. Organizacja zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych w terminach innych niż te, o których mowa w ust. 4, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

6. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, o którym mowa w ust. 4, jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

## **Rozdział 4**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

§ 9. 1. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

2. Zadaniem szkoły w obszarze działań wychowawczo-profilaktycznych jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
- 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
- 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 5) przestrzeganie zasad zdrowego stylu życia;
- 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

3. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz ewaluacja realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego dokonywana jest przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki pod koniec roku szkolnego.

4. Wyniki diagnozy i ewaluacji, o których mowa w ust. 3, przekazywane są radzie rodziców.

5. Wyniki diagnozy i ewaluacji, o których mowa w ust. 3 stanowią podstawę modyfikacji działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole.

6. Modyfikacji programu dokonuje zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, o którym mowa w ust. 3, modyfikacja jest przedstawiana na spotkaniu rady rodziców.

7. Do 30 września rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała do realizacji program wychowawczo – profilaktyczny 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, 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. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

10. Program, o którym mowa w ust. 7 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

11. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

## **DZIAŁ II**

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

§ 10. 1. Organami szkoły są:

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

§ 11. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 12) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 10 pkt 2, 3, 4.

## **Rozdział 1**

### **Rada pedagogiczna**

§ 12. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w szkole.

1) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

5. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół winien być zakończony i podpisany przez prowadzącego i protokolanta w ciągu 14 dni od daty zebrania.

## **Rozdział 2**

### **Samorząd uczniowski**

§ 13. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem i określa między innymi:

- 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
- 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
- 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
- 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 34.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
9. Kadencja opiekuna samorządu trwa 5 lat.
10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

### **Rozdział 3**

#### **Rada rodziców**

- § 14. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców;
    - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
    - 4) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
    - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
  5. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 9;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 4) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz innych kwestii szkoły;
- 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 6) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 4**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 15. 1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły, poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

§ 16.1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. Rozwiązywanie zaistniałych konfliktów odbywa się na płaszczyźnie:

- 1) uczeń – uczeń - przy współdziałaniu wychowawcy klasy lub na prośbę zainteresowanych, samorządu klasowego;
  - a) w uzasadnionych sytuacjach również we współpracy z pedagogiem szkolnym lub wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły,
- 2) uczeń – nauczyciel, uczeń – pracownik niepedagogiczny - z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora, rodziców ucznia;
- 3) nauczyciel – nauczyciel - przy współdziałaniu dyrektora szkoły i przedstawicieli związków zawodowych;
- 4) nauczyciel – rodzic - przy współdziałaniu dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga;
- 5) nauczyciel – dyrektor szkoły - z udziałem przedstawiciela rady pedagogicznej i związków zawodowych, w wyjątkowych przypadkach można zwrócić się do organu prowadzącego.



3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

§ 17. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy, zgodnie z przyjętym szkolnym planem nauczania, odpowiednio w trzyletnim i pięcioletnim cyklu kształcenia realizują cele i zadania wynikające z podstawy programowej danego etapu edukacyjnego, tj. I etapu edukacyjnego – kształcenie zintegrowane w klasach I – III oraz II etapu edukacyjnego – klasy IV – VIII.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 18. 1. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

1. W klasach I - III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

2. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 19. 1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział uczniów do klasy siódmej dwujęzycznej na podstawie złożonych dokumentów i wyniku egzaminu

przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie,

- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
- 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
- 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
- 8) organizację wydawania obiadów;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

7. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- 1) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8;
- 2) liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 3) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 pkt. 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 4) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Oddziały IV-VIII można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, a zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

12. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może zarządzić skrócenie czasu pobytu uczniów w szkole w określonym dniu (lub wprowadzić korektę w planie zajęć uczniów), w sytuacjach uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub przedsięwzięciami organizacyjnymi szczególnie ważnymi dla realizacji statutowych celów i zadań szkoły. Decyzja w powyższej sprawie wymaga wcześniejszego powiadomienia rodziców uczniów, oraz zapewnienia zorganizowanej opieki wszystkim dzieciom, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.

13. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegający obowiązkowi nauki mogą być uczniami naszej szkoły na warunkach dotyczących obywateli polskich.

14. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki mają prawo do dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 20. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 21. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 22. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony przez rodzica na początku każdego semestru.

§ 23. 1. W szkole organizuje się naukę wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zgodę, w formie oświadczenia, na udział ucznia w zajęciach składa rodzic na początku klasy IV. Wyrażona zgoda obowiązuje przez cały okres kształcenia, jednak może być każdorazowo zmieniona przez rodzica na początku roku szkolnego.

§ 24. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Uwzględniając wnioski wynikające z przeprowadzonej analizy potrzeb uczniów (jak również zapotrzebowania zgłaszanego przez rodziców), w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne (zajęcia dodatkowe lub nadobowiązkowe), a w szczególności:

- 1) dodatkowa nauka języka obcego;
- 2) koła wiedzy;
- 3) koła zainteresowań;
- 4) zespoły artystyczne;
- 5) zajęcia rekreacyjno-sportowe, gry i zabawy ogólnorozwojowe, rytmika itp.;
- 6) inne zajęcia, na których realizowane są programy opracowane przez nauczycieli i wprowadzone do szkolnego zestawu programów, z uwzględnieniem zasad (procedur) określonych odrębnymi przepisami.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

1) dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych i międzyoddziałowych; maksymalną liczbę uczestników ustala nauczyciel prowadzący, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej uczniów oraz zasady gwarantujące efektywną realizację przyjętego programu zajęć.

6. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych źródeł finansowania odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

8. W uzasadnionych przypadkach, w oparciu o akty prawne wyższego rzędu szkoła, poza nauczaniem stacjonarnym, organizuje także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie, zgodnie z obowiązującym prawem.

Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii odpowiednich służb może częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę jednostki oraz ustalić sposób realizacji jej zadań, w tym sposób realizacji zawieszonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

§ 25. 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;

2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;

3) materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 26. 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy dokumentowanie swojej pracy i odnotowywania obecności uczestników świetlicy: w dzienniku lub w specjalnie przygotowanych kartach obecności.

4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

5. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające opieki.

7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:

- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

9. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

10. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

11. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.

12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

13. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

14. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

15. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

16. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

17. W czasie przejścia szkoły w tryb nauki zdalnej świetlica szkolna realizuje swoje zadania wychowawcze, wykorzystując metody i techniki kształcenia na odległość.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 27. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.

1. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.



2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
- 11) pozostałe zadania nauczyciela biblioteki określa regulamin biblioteki.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

1) Do zbiorów bibliotecznych należą:

- a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- e) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- i) zbiory multimedialne, materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, warsztatów edukacyjnych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

§ 28. 1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, w tym trudnej sytuacji materialnej obiady uczniów mogą zostać dofinansowane poprzez:
  - 1) MOPS;
  - 2) fundacje lub inne organizacje pozarządowe;
  - 3) inne organizacje lub instytucje wspierające działalność szkoły.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas: I-III
  - 2) dla klas: IV-VIII
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli – wychowawców świetlicy,

## **Rozdział 6**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

- § 29. 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
  3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
  4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
  5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:

- a) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
- b) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów,
- c) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

10. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 30. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.

1) w przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego w wyniku awarii lub siły wyższej, nauczyciel zaznacza nieobecność na oddzielnej karcie informacji (zgodnie z załącznikiem do procedury korzystania z dziennika elektronicznego w szkole), który to zapis niezwłocznie uzupełnia po uzyskaniu dostępu do dziennika elektronicznego;

2) w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej lub biblioteki, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej lub nauczyciela biblioteki;

a) świetlica szkolna działa od godz. 6.45 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,

b) dzieci, które przebywają na terenie biblioteki również w godzinach pracy biblioteki.

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki szkolnej.

8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

9. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły oraz wynika z regulaminu wycieczek.

11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

16. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

17. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

18. Podczas lekcji zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

19. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

20. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

21. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

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

## **Rozdział 7**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 32. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 59. ust. 1 zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
- 3) współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
- 4) wykorzystywanie alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji lub poprzez rozmowy ze specjalistami w różnych dziedzinach

7. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

§ 33. 1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego.

3. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa Regulamin Klubu Wolontariusza opracowany przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i Radą Wolontariatu.

4. Dla sprawnej koordynacji zadań wolontariatu, Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w Regulaminie.



5. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku zarówno szkolnym, jak i społeczności lokalnej.

6. Wolontariusze podejmują działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

7. Wolontariusze wykonują wolontariat w szkole, w ramach zajęć dodatkowych, pod stałą opieką nauczyciela- opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

8. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez Klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

9. Niepełnoletni członkowie Klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.

10. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

11. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania na świadectwie wpisu, potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

12. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

13. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydają się na zakończenie roku szkolnego lub za żądanie zainteresowanego.

§ 34. Praca wolontarystyczna w szkolnym Klubie polega na :

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
- 3) odwiedzinach w domu dziecka lub domu pomocy społecznej;
- 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którym współpracuje klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywaniu świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z Domów Dziecka;

6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;

§ 35. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania na świadectwie wpisu, potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu

## **Rozdział 9**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

§ 36. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji.

11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 10**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

§ 37. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

## 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 8.00, jeśli uczeń jada obiady.

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

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

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

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

§ 40. Ze względu na sytuację epidemiologiczną kontakty z rodzicami mogą odbywać się on-line lub telefonicznie.

## **Rozdział 11**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

§ 40. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek losowy.

§ 41. 1. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u pedagoga szkolnego.

2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców.

§ 42. 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 43. 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 44. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

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

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas,

wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 86.

§ 46. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### **DZIAŁ IV**

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

§ 47. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjno – obsługowi.

2. Pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia (w tym również ustala warunki pracy i płacy) dyrektor szkoły – z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, Ustawy – Karta Nauczyciela oraz innych przepisów szczegółowych.

3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) bibliotekarz;
- 4) wychowawca świetlicy.

4. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.

5. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:



1) pracownicy administracji;

2) pracownicy obsługi.

6. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

7. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:

1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje;

2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;

3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

8. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

9. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

10. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 48. 1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela uzależnione jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji, wymiaru zajęć obowiązkowych oraz od przyznanych mu dodatków, tj. dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy.

2. Ustalenia kwalifikacji oraz stopnia awansu zawodowego w celu zaszeregowania nauczyciela do właściwej stawki wynagrodzenia zasadniczego, dokonuje dyrektor szkoły, na podstawie oryginalnych lub uwierzytelnionych odpisów (kopii) dokumentów (aktów nadania stopnia awansu zawodowego, świadectw, dyplomów) – według odrębnych przepisów.

3. Wysokość stawek dodatków, o których mowa w ust. 4, oraz szczegółowe warunki ich przyznawania, określa – w drodze regulaminu, organ prowadzący szkołę.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;

- 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie dokonywanej przez dyrektora szkoły.

6. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym: ocena wyróżniająca, ocena bardzo dobra, ocena dobra, ocena niezadowolająca, ocena negatywna.

7. Dyrektor szkoły, uwzględniając stopień realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego – po zasięgnięciu opinii rady rodziców (a w odniesieniu do nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – również po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu), ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu, która może być pozytywna lub negatywna.

8. Szczegółowe zasady dokonywania oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, jak również zasady i warunki ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego – określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

§ 49. 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

### 3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania

związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 29 i § 30;

- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktazu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 50. Szczegółowy zakres obowiązków i przydział prac dla nauczycieli w ramach ustalonego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczo – wychowawczych, w tym powierzenie wychowawstwa klasy oraz ustalenie funkcji opiekuna stażu ustala dyrektor, a reguluje arkusz organizacji szkoły i wykaz zadań dodatkowych

W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciel prowadzi zajęcia on-line oraz przygotowuje lekcje i wysyła za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub poczty elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły nauczyciel może prowadzić zajęcia zdalne w innej formie.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

§ 51. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 52. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 53. Wychowawca oddziału ma prawo:

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

§ 54. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie istotnej dla funkcjonowania szkoły i realizacji obowiązku szkolnego dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§. 55. 1. Wychowawca klasy winien jest uczestniczyć w pracach:

- 1) zespołu przeprowadzającego dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia – z przebiegu prac tego zespołu sporządza notatką służbową którą, wraz z ustaleniem dotyczącym proponowanej oceny klasyfikacyjnej i jej uzasadnieniem, przekazuje dyrektorowi szkoły,

2) komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia z jego klasy – sporządza protokół z przebiegu tego egzaminu,

3) komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy dla ucznia z jego klasy – uczestniczy jako obserwator bez prawa głosu, ale z możliwością wnoszenia uwag i opinii.

2. Współpracować z rodzicami dziecka, wobec którego zalecane byłoby powtarzanie klasy I, II lub III – uzyskać od rodziców pisemną akceptację decyzji w sprawie pozostawienia dziecka w tej samej klasie.

§ 56. 1. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawców. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny

2. Przewodniczący, o którym mowa w ust. 1, organizuje, koordynuje i kieruje pracą zespołu, prezentuje – dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i innym organom szkoły, wypracowane materiały, projekty, wnioski, programy, itp.

3. Zadaniem zespołu wychowawców jest w szczególności:

1) integrowanie zespołu wychowawców wokół celów i zadań określonych programem wychowawczym szkoły – organizowanie współpracy w zakresie uzgadniania sposobów i opracowywania projektów realizacji programowych zadań szkoły;

2) tworzenie forum wymiany doświadczeń – gromadzenie pomysłów (rozwiązań, propozycji), umożliwianie wychowawcom uzyskiwania (i udzielania) wsparcia w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych (w rozwiązywaniu problemów), organizowanie doradztwa oraz udzielanie indywidualnej pomocy wychowawcom rozpoczynającym pracę w szkole;

3) wspomaganie nauczycieli podejmujących się wdrażania nowatorstwa pedagogicznego – opiniowanie modyfikowanych, autorskich i innowacyjnych programów wychowawczych;

4) współuczestniczenie w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, nauczyciel – rodzic – analizowanie i wypracowywanie proponowanych rozstrzygnięć;

5) analizowanie wyników uzyskiwanych z mierzenia jakości pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły – określanie sposobów wykorzystania uzyskanych informacji, w tym projektowanie działań zmierzających do poprawy efektywności pracy szkoły w tych obszarach;

6) gromadzenie informacji na temat potrzeb i oczekiwań wychowawców w zakresie doskonalenia zawodowego – inicjowanie, organizowanie i prowadzenie spotkań samokształceniowych, zajęć otwartych, prezentacji dorobku, itp., współdziałanie z dyrektorem szkoły w zakresie programowania i organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

7) usprawnianie obiegu informacji w szkole – analizowanie nowych aktów prawnych, zapoznawanie się z nowościami pedagogicznymi, gromadzenie i interpretowanie informacji na temat trafności przyjętych rozwiązań oraz stopnia przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego.

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele specjaliści**

§ 57. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

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

§ 58. Do zadań logopedy należy w szczególności:



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

§ 59. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 60. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Zadania wicedyrektora szkoły**

§ 61. 1. Wicedyrektor – koordynator organizacji pracy edukacyjnej szkoły, przejmuje zadania dyrektora szkoły, w zakresie:

- 1) pełnienia funkcji dyrektora szkoły w zastępstwie (w przypadku okresowej lub doraźnej nieobecności dyrektora w szkole), a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje niezbędne dla zapewnienia rytmicznego i bezpiecznego przebiegu procesu kształcenia wychowania i opieki,

- b) udziela – osobom uprawnionym, informacji na temat warunków i organizacji pracy szkoły,
  - c) nadzoruje przestrzegania przez uczniów i pracowników dyscypliny nauki i pracy oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - d) zwołuje i przewodniczy obradom rady pedagogicznej w zakresie spraw określonych rocznym planem pracy rady (np. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, przeprowadzenie narady szkoleniowej z udziałem edukatorów zewnętrznych, itp.),
  - e) wykonuje inne terminowe zadania, z wyłączeniem zadań (decyzji) pozostających w wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły, tj. związanych z polityką kadrową, dokonywaniem oceny pracy i ustalaniem oceny dorobku zawodowego nauczycieli, dysponowaniem środkami budżetowymi szkoły, programowaniem organizacji pracy szkoły, itd.
- 2) przygotowywania projektów dokumentów programowo - organizacyjnych, takich jak:
    - a) roczny plan pracy szkoły – w części dotyczącej realizacji zadań szczegółowych zbieżnych z zakresem spraw koordynowanych przez niego,
    - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniów i nauczycieli,
    - c) harmonogram dyżurów nauczycieli,
    - d) organizacja pracy szkoły w danym roku szkolnym – kalendarz szkolny, terminarz spotkań z rodzicami oraz konsultacji nauczycieli (wychowawców), godziny pracy pedagoga szkolnego, biblioteki szkolnej, świetlicy, szkolnej służby zdrowia, itp.,
    - e) informacja o jakości pracy edukacyjnej szkoły w obszarach nadzorowanych (lub diagnozowanych) przez niego,
    - f) inne – zlecone przez dyrektora szkoły,
  - 3) wypełniania zadań wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego – w części i zakresie określonym, przez dyrektora szkoły, w planie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) nadzorowania prac stałych komisji problemowych (doraźnych zespołów zadaniowych) rady pedagogicznej – zgodnie ze wskazaniem dyrektora szkoły, oraz koordynowania działalności zespołów przedmiotowych nauczycieli;
  - 5) zabezpieczania (przydzielania) zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz sporządzania wykazu godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
  - 6) koordynowania i nadzorowania zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) współorganizowania współpracy szkoły ze środowiskiem lokalnym, w tym z rodzicami uczniów;
  - 8) koordynowania (dokumentowania) prac (działań) związanych z premiowaniem osiągnięć edukacyjnych uczniów i promowaniem sukcesów szkoły na zewnątrz;

- 9) współorganizowania obiegu informacji w szkole;
- 10) koordynowania pracy wychowawców klas oraz aktywizowania całej społeczności szkolnej w zakresie rytmicznej realizacji celów i zadań określonych programem wychowawczym szkoły;
- 11) projektowania i wdrażania zmian w zakresie jakościowego rozwoju szkoły – monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły w wydzielonych obszarach pracy szkoły.

2. Wicedyrektor, o którym mowa w ust. 1, z upoważnienia dyrektora szkoły:

- 1) jest przełożonym służbowym nauczycieli, w odniesieniu do których wykonuje czynności związane ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym, a zatem ma prawo do:
  - a) decydowania w sprawach bieżącej organizacji procesu kształcenia, wychowania i opieki, prowadzonego przez tychże nauczycieli,
  - b) formułowania projektu oceny pracy oraz wyrażania opinii na temat oceny dorobku zawodowego tychże nauczycieli,
  - c) wnioskowania (do dyrektora szkoły) w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli,
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji dyrektora szkoły w zastępstwie – ma prawo wydawania poleceń oraz przydzielania zadań służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 3) przygotowuje i podpisuje pisma (wykazy, sprawozdania, informacje, projekty, itp.), których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji;
- 4) prowadzi postępowania wyjaśniające zarzuty (rozpatrujące problemy) oraz przygotowuje propozycję rozpatrzenia skarg i wniosków;
- 5) może przewodniczyć komisjom powoływanym przez dyrektora szkoły, tj. komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 6) posługuje się pieczętą imienną z tytułem: wicedyrektor szkoły.

3. Wicedyrektor, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiada w szczególności:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - a) jakość pracy pedagogicznej i osiągnięte wyniki w zakresie realizowanego przez siebie programu nauczania (wychowania),

- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych im przydzielonych,
- c) przestrzeganie regulaminu pracy, w tym dyscypliny pracy,
- 2) służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) terminowość i sprawność organizacyjną oraz jakość pracy pedagogicznej i osiągnięte wyniki w obszarach zgodnych z zakresem ich zadań i kompetencji,
  - b) poprawność działań związanych ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym, w tym wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym oraz w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły,
  - c) przestrzeganie obowiązującego prawa, w tym statutu szkoły, regulaminów i innych unormowań wewnętrznych,
- 3) służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę (ewentualnie cywilnie lub karnie) za:
  - a) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru,
  - c) naruszenie tajemnicy służbowej lub poświadczenie nieprawdy.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

§ 62. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

§ 63. 1. Kierownik administracyjno-gospodarczy, z upoważnienia dyrektora szkoły, jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników administracyjnych i obsługowych, a zatem ma prawo do:

- 1) reprezentowania pracowników niepedagogicznych w kierownictwie szkoły oraz w relacjach z organami szkoły i organem prowadzącym szkołę;
- 2) oceniania jakości pracy podległych mu pracowników oraz wnioskowania (do dyrektora szkoły) o awanse, przydzielenie premii, zmianę stosunku pracy, przyznanie nagród i wyróżnień lub wymierzenie kary porządkowej;
- 3) opiniowania wniosków i podań pracowników niepedagogicznych, kierowanych do dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę;
- 4) decydowania o tygodniowym i dziennym harmonogramie pracy administracji i obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów;
- 5) wydawania poleceń i przydzielania zadań służbowych - stosownie do zaistniałych potrzeb.

2. Kierownik administracyjno-gospodarczy organizuje pracę i kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych, a w szczególności:

- 1) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie proponowanych zakresów czynności;
- 2) stwarza warunki niezbędne do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) wraz z zespołem podległych mu pracowników, zapewnia realizację następujących zadań:

- a) sprawną obsługę, kancelaryjno-biurową szkoły, w tym zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz innych środków niezbędnych do prowadzenia szkoły,
- b) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania, pieczęci, gotówki oraz pogotowia kasowego,
- c) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły - zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły,
- d) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej,
- e) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze, abonowanie czasopism, zakup druków resortowych, świadectw szkolnych, legitymacji, itp.,
- f) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
- g) dbanie o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, dostępność wyjść ewakuacyjnych, itp.,
- h) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz terenu przynależnego szkole,
- i) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną - sprawowanie nadzoru nad obiektem i terenem szkolnym, w okresie ustawowych przerw w programowej pracy szkoły,
- j) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Kierownik administracyjno-gospodarczy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy podległych mu pracowników;
- 2) bieżące zabezpieczenie obiektów oświatowych oraz wyposażenia szkoły;
- 3) sprawność urządzeń przeciwpożarowych i odgromowych;
- 4) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania, pieczęci oraz gotówki;
- 5) oszczędność materiałów i energii;
- 6) terminowość i jakość wykonywanych zadań;
- 7) wiarygodność danych ujmowanych w opracowywanych dokumentach;
- 8) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów;

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

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Rozdział 6**

## **Funkcje społeczne**

§ 64. 1. Szkoła umożliwia działanie zakładowej społecznej inspekcji pracy, będącej służbą społeczną pełnioną przez pracowników szkoły, której celem jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochronę uprawnień pracowniczych, określonych w przepisach prawa pracy.

2. Społeczną inspekcję pracy tworzy społeczny inspektor pracy – przewodniczący.

3. Społeczna inspekcja pracy reprezentuje interesy wszystkich pracowników szkoły. Za organizację i realizację zadań odpowiada zakładowy społeczny inspektor pracy – zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE**

§ 65. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, w której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica.

2. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej spoza obwodu regulują oddzielne przepisy oraz opracowana na ich podstawie procedura.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 66. 1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o prawach wynikających ze statutu ;

2) dochodzenia swoich praw;

2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

4) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

- 5) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 7) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 9) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 10) jawnej i umotywowanej oceny;
- 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 12) opieki zdrowotnej;
- 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 14) ochrony własności intelektualnej;
- 15) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 16) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 17) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 18) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 19) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 20) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 21) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 22) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 23) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania, zachowań poniżających itp.;
- 24) równego traktowania wobec prawa.
- 25) do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencją;
- 26) do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;



- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia lub za pomocą wpisu do dziennika elektronicznego Librus wystawionego przez rodziców, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
- 15) logowanie i uczestniczenie w zajęciach on-line lub odrabianie wysłanych przez nauczyciela treści.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązki:

- 1) brać aktywny udział w zajęciach;
- 2) nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 3) współpracować z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 4) dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 5) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 6) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 7) korzystać z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 8) przestrzegać zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

§ 67. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;

4) przynoszenia do szkoły papierosów, w tym również e-papierosów lub alkoholu lub substancji odurzających lub narkotyków;

5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 68. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Uczniów obowiązuje zmienianie obuwia w szatni szkolnej.

4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.

5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolców i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.

6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, ufarbowanych włosów, piercingu, gadżetów militarnych.

8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

9. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

§ 69. 1. Na terenie szkoły uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, który powinien być wyłączony oraz innych urządzeń elektronicznych.

2. Skorzystanie z telefonu na terenie szkoły jest możliwe jedynie:

1) za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy,

2) za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach realizacji procesu dydaktycznego

3. Zapisu ust. 1 nie stosuje się w odniesieniu do uczniów cierpiących na choroby przewlekłe, których choroba determinuje konieczność stałego kontaktu z rodzicem.

4. W przypadku naruszenia zapisu § 68 ust. 1 i 2 nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inny sprzęt elektroniczny i przekazać go do wychowawcy lub sekretariatu szkoły.

Wraz z imieniem i nazwiskiem dziecka na dołączonej do telefonu informacji powinna się znaleźć uwaga na temat stanu odebranego uczniowi telefonu ( czy jest on uszkodzony).

5. Z sekretariatu lub od wychowawcy telefon odbiera rodzic.

## **Rozdział 2**

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

§ 70. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 3**

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

§ 71. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) świadectwa z białym – czerwonym paskiem, stwierdzającego uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
- 2) świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z odnotowanymi szczególnymi osiągnięciami, tj. wpisem potwierdzającym udział oraz osiągnięte przez ucznia sukcesy we współzawodnictwie międzyszkolnym, w tym szczególne osiągnięcia sportowe lub artystyczne, a także – w odniesieniu do uczniów I etapu edukacyjnego, zajęcie punktowanej lokaty we współzawodnictwie wewnątrzszkolnym lub międzyklasowym;
- 3) pochwała wychowawcy oddziału;
- 4) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 5) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 6) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 7) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 8) nagroda rzeczowa;
- 9) nagroda w postaci srebrnej tarczy na zakończenie szkoły
- 10) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.

2. Dodatkowe wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane uczniom za:

- 1) współudział w realizacji statutowych celów i zadań szkoły (np. za pracę w samorządzie uczniowskim, w bibliotece szkolnej, w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych, za szczególne zaangażowanie w udzielanie pomocy innym ludziom, itp.);
- 2) reprezentowanie szkoły (klasy) na zewnątrz (np. za uczestnictwo w spotkaniach problemowych, przeglądach, zawodach, prezentacjach, itp.);
- 3) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych bądź współorganizowanie (lub uczestniczenie) w problemowych konkursach klasowych, szkolnych, itp.;
- 4) inne szczególne osiągnięcia uczniów oraz zaangażowanie się w działalność szkoły i klasy.

3. Wyróżnienia i nagrody, o których mowa w ust. 2, przyznają nauczyciele, wychowawcy klas, organizatorzy konkursów i zawodów, opiekunowie organizacji dziecięcych i młodzieżowych, jak również dyrektor szkoły – z uwzględnieniem zasad (warunków) ujętych w szczegółowych programach dydaktyczno – wychowawczych lub regulaminach konkursów, zawodów, itp., stosownie do możliwości finansowych szkoły, klasy, organizacji, itd.

4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

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

5. Nagrodę „srebrnej tarczy” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.

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

2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

§ 73. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej (w porozumieniu z rodzicami),
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym (w porozumieniu z rodzicami),
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. Do szczególnych przypadków demoralizacji nieletniego należą:

- 1) naruszenie zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnienie czynu zabronionego;
- 3) systematyczne uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
- 5) nękanie
- 6) udział w grupach przestępczych;
- 7) wnoszenie na teren szkoły papierosów oraz środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
- 8) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- 9) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- 10) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
- 11) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

3. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego ma społeczny obowiązek przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekunów nieletniego, dyrektora szkoły, policji lub sądu rodzinnego.

4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły lub są pozbawieni możliwości właściwego wpływania na dziecko;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - c) częste spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - e) przerzucanie winy na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) zachowania demoralizujące.

11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i/lub innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;



- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania papierosów, narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

1) wniosek rodziców powinien określać ich oczekiwania tj. złagodzenie lub anulowanie kary oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.

13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

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

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

§ 75. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

§ 76. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 77. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 78. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach organizacyjnych informują uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

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

- 1) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 2) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

- 3) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 5) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 6) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

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

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

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

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

rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

7. Rodzice informowani są o:

- 1) uzyskanych przez uczniów ocenach cząstkowych w klasach IV-VIII z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) z poziomem osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III;
- 3) zachowaniu w trakcie bezpośrednich rozmów podczas co miesięcznych konsultacji;
  - a) terminy tych spotkań ustalane są i podawane do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego.

8. Wychowawcy klas I-III przygotowują 2 razy w roku ocenę w formie kart obserwacji ucznia, z którą rodzic zapoznaje się potwierdzając to własnoręcznym podpisem.

9. Informacja o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców podsumowujących pierwsze półrocze.

10. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia w formie pisemnej, z czternastodniowym wyprzedzeniem, o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Wychowawcy klas, w terminie 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, powiadamiają rodziców ucznia (prawnych opiekunów) pisemnie, za pokwitowaniem o:

- 1) przewidywanej ocenie niedostatecznej - klasy IV-VIII
- 2) niezadowolającym poziomie osiągnięć edukacyjnych – klasy I-III
- 3) przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania

12 Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.

- 1) dodatkowo na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z rodzicem;

13. Uzasadnienie oceny bieżącej ma miejsce nie później niż 14 dni od dnia ustalenia oceny i wpisania do dziennika elektronicznego Librus, obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co uczeń ma poprawić;
- 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
- 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

14. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,;

15. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 13. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i prace klasowe dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po zakończeniu roku szkolnego prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu;
- 3) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;

- 4) na pisemną prośbę rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
  - a) uczeń, który zgubi lub nie odda wypożyczonej pracy nauczycielowi przedmiotu zostaje zawieszony w prawie do otrzymywania prac pisemnych do domu do końca półrocza, w którym nie oddano pracy.
- 5) sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole;
- 6) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z ust. 13 dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą pracy klasowej, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.;

17. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

- 1) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z ust. 14 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
- 2) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły;
- 3). dokumentacja, o której mowa w ust. 17 pkt. 2 nie jest w szkole powielana, kserowana ani kopiowana.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie bieżące w pierwszym etapie edukacji w oddziałach klas I – III**

§ 79. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter literowy i opisowy. Obejmuje ono w szczególności:

- 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej;

- 2) przygotowanie opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej w postaci specjalnie opracowanych kart;
- 3) przygotowanie rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia na formularzu świadectwa szkolnego według kryteriów.

2. Ocena opisowa określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Dotyczy ona w szczególności:

- 1) zachowania ucznia, jego cech osobowościowych;
- 2) efektów dydaktycznych wyznaczonych standardami, kryteriami;
- 3) dodatkowych efektów dydaktycznych spoza kanonu podstawowego.

3. Ocena opisowa obejmuje następujące obszary:

- 1) rozwój społeczno-emocjonalny:
  - a) umiejętność komunikowania się (sposób reagowania, zachowania w różnych sytuacjach),
  - b) współdziałanie w grupie,
  - c) organizowanie własnej pracy,
- 2) rozwój poznawczy:
  - a) mówienie i słuchanie,
  - b) czytanie i pisanie,
  - c) opracowywanie tekstów,
  - d) umiejętności matematyczne,
  - e) obserwacja i badanie środowiska,
  - f) zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia.
- 3) rozwój artystyczny;
- 4) rozwój ruchowy.

4. Narzędziami służącymi do gromadzenia informacji o osiągnięciach ucznia są:

- 1) obserwacje;
- 2) analizy wytworów pracy ucznia;
- 3) prace klasowe;
- 4) zadania praktyczne;
- 5) rozmowy, wywiady lub ankiety.



5 .W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonej przez nauczyciela oceny opisowej.

§ 80. 1. W klasach I-III obowiązuje określona skala ocen.

2. Ocena bieżąca może być:

1) werbalna – w trakcie pracy lub bezpośrednio po jej wykonaniu nauczyciel ocenia w formie ustnej;

2) niewerbalna – mimika, gest, krótki komentarz pod daną pracą lub literą.

3. W zakresie oceniania edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, plastycznej, technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego i informatycznej określono następującą skalę:

W - wspaniale, brawo, pięknie, super, gratuluję

B - bardzo dobrze, bardzo ładnie

D - dobrze, ładnie

P - poprawnie

S - słabo, pracuj więcej, postaraj się, pomyśl

BS – bardzo słabo, uczeń nie osiąga lub jest na granicy osiągnięcia minimum umiejętności.

4. W zakresie oceniania zachowania określono następującą skalę wraz z opisem:

1) W – wspaniale, co oznacza, że uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

2) B – bardzo dobrze, co oznacza, że uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zazwyczaj przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

3) D – dobrze, co oznacza, że uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Sporadycznie

zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach. Czasami spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

4) S – słabo, co oznacza, że uczeń czasami bywa niegrzeczny i zdarza mu się być nietaktownym w stosunku do dorosłych. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, i czasami nie poprawia swojego zachowanie mimo zwrócenia mu uwagi przez nauczyciela, czasem jest niekoleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Czasami sprawia trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zdarza mu się niesumiennie pełnić powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Ma kłopoty przy dbaniu o mienie własne, cudze i szkolne. Zazwyczaj uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Często nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy;

5) BS – bardzo słabo, co oznacza, że uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie bieżące w II etapie edukacyjnym w oddziałach klas IV – VIII**

§ 81. 1. Oceny klasyfikacyjne / roczne/ z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- |    |                        |   |         |
|----|------------------------|---|---------|
| 1) | stopień celujący       | 6 | (cel.)  |
| 2) | stopień bardzo dobry   | 5 | (bdb.)  |
| 3) | stopień dobry          | 4 | (db.)   |
| 4) | stopień dostateczny    | 3 | (dst.)  |
| 5) | stopień dopuszczający  | 2 | (dop.)  |
| 6) | stopień niedostateczny | 1 | (ndst.) |

2. Uczeń, który w 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.

3. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
  - b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
  - c) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - g) osiąga sukcesy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych o różnym zasięgu, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - d) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
  - e) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nauczania.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował większość materiału programowego (75% - 89%),
  - b) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji,
  - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania z elementami problemowymi,
  - d) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe wiadomości, umożliwiające rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę, rozumie czytany tekst.

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - b) ma poważne braki w wiedzy, które można usunąć w dalszej edukacji,
  - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
  - d) prowadzi zeszyt przedmiotowy.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - b) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one edukację na następnym poziomie nauczania.

4. W klasach IV – VIII ocenianiu podlegają:

- 1) prace kontrolne (prace klasowe, kartkówki);
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność;
- 5) inne – według uznania nauczyciela, np. praca w grupach, zadania długoterminowe (albumy, referaty, itp.).

5. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału i trwa minimum 45 minut.
  - a) uczeń ma prawo znać z dwutygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych.
  - b) w ciągu jednego tygodnia można przeprowadzić:
    - dwie prace klasowe w klasie IV,
    - 3 prace klasowe w klasach V-VIII,
- 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 1, 2 lub 3 ostatnich tematów lub pracy domowej;
  - a) terminy i częstotliwość przeprowadzania kartkówek ustala nauczyciel z daną klasą,
  - b) kartkówka z więcej niż 2 tematów musi być zapowiedziana
  - c) kartkówka z ostatniego tematu może być niezapowiedziana.

6. Ocenianie prac klasowych i sprawdzianów ustalono według następujących kryteriów:

- 1) bardzo dobry - 100% - 90%
- 2) dobry - 89% - 75%
- 3) dostateczny - 74% - 50%

- 4) dopuszczający - 49% - 30%
- 5) niedostateczny - poniżej 30%
- 6) na ocenę celującą uczeń powinien wykonać zadanie dodatkowe w ramach podstawy programowej lub uzyskać 100% wynik.

7. Za znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych nauczyciel może wystawić cząstkową ocenę celującą (równorzędną pracy klasowej).

8. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z wynikami pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni (wyjątek stanowią prace klasowe z języka polskiego i egzaminy próbne – do trzech tygodni). Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy kontrolnej, jeżeli nie sprawdził poprzedniej i nie zapoznał uczniów z jej wynikami.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadami zapisanymi w § 78 ust. 16.

10. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją zgodnie z wytycznymi:

- 1) jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 3 dni usprawiedliwione, nauczyciel uzgadnia z uczniem dodatkowy termin;
- 2) jeżeli nieobecność jest nieusprawiedliwiona lub krótsza niż 3 dni, uczeń ma obowiązek pisania pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, bezpośrednio po powrocie do szkoły.

11. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna.

12. Poprawy prac kontrolnych dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia w formie ustalonej przez nauczyciela.

13. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

14. Fakt nie wywiązywania się przez ucznia z obowiązków szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji i odrabiania prac domowych (do określonego limitu przez nauczyciela danego przedmiotu), nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w wybranej przez siebie formie, o której poinformował uczniów i rodziców.

15. W przypadku nauczania zdalnego ocenie podlegają bieżąca praca ucznia podczas zajęć on-line, prace przesłane pocztą elektroniczną i wykonywane on-line.

## **Rozdział 4**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

§ 82. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

5. 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.

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, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg 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.

15. Stopnie, o których mowa w ust. 14 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt 6.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotów obowiązkowych jest średnią ważoną elementów podlegających ocenie:

- 1) prac klasowych, wyników finalistów i laureatów wieloetapowych konkursów przedmiotowych - waga 3;
- 2) kartkówki, dyktand, odpowiedzi ustnych, prac stylistycznych pisanych w klasie, recytacji, wyników laureatów szkolnych konkursów przedmiotowych i finalistów jednoetapowych konkursów pozaszkolnych, egzaminy próbne - waga 2;
- 3) prac wykonywanych w domu, ocen zeszytów, aktywności – waga 1;

18 Sposób wystawiania oceny rocznej:

- 1) z poszczególnych elementów wylicza się średnią arytmetyczną ocen cząstkowych z dokładnością do 0,01,
- 2) średnią ważoną przelicza się w następujący sposób:

0,00 - 1,74	niedostateczny
1,75 - 2,74	dopuszczający
2,75 - 3,74	dostateczny
3,75 - 4,74	dobry
4,75 - 5,49	bardzo dobry
5,5 i więcej	celujący

19. Plan nauczania szkoły może obejmować przedmioty (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe), z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne (śródroczną i roczną) wystawia się w skali:

- 1) uczęszczał/a;
- 2) nie uczęszczał/a.

20. Wykaz takich zajęć edukacyjnych ustala się na początku roku szkolnego. Nauczyciele prowadzący zajęcia określają szczegółowe warunki ich zaliczenia. Nie uczęszczanie na te przedmioty nie wpływa na promocję ucznia.

21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. 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.

§ 83. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania oznacza ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;



- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) nieobecne usprawiedliwione godziny.

5. Oceną wyjściową do ustalenia oceny z zachowania jest ocena dobra.

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego:
  - a) zachowanie, kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych a także wyniki w nauce stanowią wzór dla innych.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia warunki wymienione w ocenie dobrej, a ponadto włącza się w organizowanie życia klasy, szkoły (apele, akademie, oprawa plastyczna, muzyczna, itp.), angażuje się w prace organizacji szkolnych,
  - b) spełnia warunki wymienione w ocenie dobrej, a ponadto wyróżnia się wyjątkową kulturą osobistą i stosunkiem do obowiązków szkolnych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) punktualnie rozpoczyna lekcje,
  - b) nie przeszkadza na lekcjach (nie rozmawia, nie je, nie pije, nie chodzi po klasie, itp.),
  - d) pracując w grupie przestrzega przyjętych zasad,
  - e) na bieżąco informuje rodziców o uzyskanych ocenach,
  - f) wykazuje się kulturą słowa,
  - g) terminowo usprawiedliwia nieobecności,
  - h) nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw,
  - i) zmienia obuwie, odzież przechowuje w szatni,

- j) zachowuje się właściwie podczas wycieczek i zajęć pozalekcyjnych,
  - k) ma poprawny stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - l) nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych (np.: bieganie w czasie przerw, przepychanie,
  - m) nie podejmuje działań społecznie szkodliwych (bójki, wagary, kradzieże, fałszowanie podpisów, palenie papierosów, picie alkoholu),
  - n) może mieć nieusprawiedliwiony co najwyżej 1 dzień.
  - o) ma schludny wygląd i jego strój nie budzi zastrzeżeń zgodnie z przyjętymi zasadami ubioru i wyglądu ucznia;
  - p) na czas lekcji wyłącza telefon komórkowy, nie korzysta z niego również podczas przerw.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który sporadycznie dopuszcza się uchybień warunków i zdarzyło mu się:
- a) nie zmienić obuwia,
  - b) przeszkadzać w czasie lekcji lub źle zachowywać w czasie przerw,
  - c) nie poinformować rodziców o ocenach, konsultacjach, zebraniach,
  - d) ma nieusprawiedliwione co najwyżej 3 dni,
  - e) ma 1-5 spóźnień,
  - f) przychodzić do szkoły niestosownie ubranym,
  - g) nie mieć wyłączonego telefonu komórkowego podczas lekcji oraz wykorzystywać go do gier w czasie przerw,
  - h) nie poinformować rodziców o ocenach, konsultacjach, zebraniach.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie (często) przeszkadza na lekcjach (rozmowy, picie, jedzenie, chodzenie po klasie, itp.),
  - b) samowolnie oddalił się od grupy podczas wycieczki,
  - c) zaczepia innych słownie lub fizycznie,
  - d) uczestniczy w bójkach,
  - e) kłamie,
  - f) ma więcej niż 3 dni nieobecności nieusprawiedliwionych,
  - g) więcej niż 5 spóźnień,
  - h) często zdarza mu się: nie wykonywać poleceń nauczyciela, nie zmieniać obuwia, niszczyć sprzęt, umeblowanie i otoczenie szkoły, stwarzać zagrożenie dla siebie i innych w czasie przerw.

- i) nosi nieodpowiedni ubiór, fryzurę, ma zrobiony makijaż, pomalowane paznokcie, nagminnie łamie zakazy wyłączania na czas lekcji telefonu komórkowego, używa go do gier lub fotografowania lub nagrywania lub kręcenia filmów,
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) wagaruje,
  - b) używa wulgarnego słownictwa,
  - c) odnosi się wulgarnie lub agresywnie do koleżanek i kolegów lub nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - d) kradnie lub wyłudza pieniądze,
  - e) fałszuje podpisy,
  - f) pali papierosy lub pije alkohol lub używa narkotyki,
  - g) wszedł w kolizję z prawem.
  - h) nosi nieodpowiedni ubiór lub fryzurę lub ma zrobiony makijaż lub pomalowane paznokcie lub piercing,
  - i) nie przestrzega zakazu wyłączania na czas lekcji telefonu komórkowego lub używa go do gier lub fotografowania lub nagrywania lub kręcenia filmów lub rozpowszechniania nagrane treści w internecie.

6. Rodzic lub prawny opiekun ma prawo do wniesienia zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny z zachowania, nie później jednak niż 2 dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu lub roku szkolnym (po radzie klasyfikacyjnej).

7. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/nauki poza szkołą.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. 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.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 84. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 85. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 86. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany zgodnie z zasadami przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zapisanymi w obecnie obowiązującym rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 87. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 82 ust. 14 pkt 6, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z zasadami przeprowadzania egzaminu poprawkowego zapisanymi w obecnie obowiązującym rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **Rozdział 5**

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

§ 88. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

- 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
- 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
- 3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec ro-ku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej in-formacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przed-miotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 6**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

§ 89. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zasady postępowania w zakresie ustalenia ostatecznej oceny rocznej wynikają z zapisów obecnie obowiązującego rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **Rozdział 7**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

§ 90. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Zwolnienie ucznia z zajęć w-f oraz zajęć komputerowych odbywa się na wniosek rodziców, na podstawie opinii lekarskiej, skierowanej do dyrektora szkoły. W oparciu o opinię lekarza, dyrektor, na czas określony w opinii:

- 1) zwalnia ucznia z wykonywania jedynie konkretnego zakresu ćwiczeń wskazanych w ww. opinii; uczeń taki jest oceniany i klasyfikowany w normalnym trybie, a nauczyciel w-f dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, określonych w opinii lekarskiej;

2) zwalnia ucznia całkowicie z realizacji zajęć w-f; jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## **Rozdział 8**

### **Promowanie ucznia**

§ 91. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 82 ust. 14 pkt 1-5.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 92. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 82 ust. 14 pkt 1-5 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty § 2 pkt 12.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 93. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej



bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **DZIAŁ VII CEREMONIAŁ SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Ceremoniał szkolny**

§ 94. Szkoła kultywuje swoją tradycję i ceremoniał.

§ 95. 1. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo.

2. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 96. Poczec sztandarowy uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych oraz państwowych.

§ 97. Skład pocztu na następny rok szkolny wybiera opiekun pocztu w porozumieniu z radą pedagogiczną spośród uczniów klas siódmych .

§ 98. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie na sztandar.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 99. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 100. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 29.11.2017 roku.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 28.10.2020 r.