

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. WŁADYSŁAWA REYMONTA**  
**W LIPIEJ GÓRZE**  
**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Lipiej Górze, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży
2. Siedzibą szkoły jest Lipia Góra 64.
  3. Organem prowadzącym jest Gmina Szamocin.
  4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
  5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Szamocin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.
  6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
  7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
  8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Lipiej Górze.
  9. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:  
Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Lipiej Górze  
Lipia Góra 64, 64-820 Szamocin, tel. 672833610  
REGON 001148740, NIP 764-23-75-308
  10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 2.** 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
  3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
  4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miasta i Gminy Szamocin szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
  5. W szkole działa biblioteka, punkt wydawania posiłków.
  6. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole funkcjonują klasy gimnazjalne, do których zastosowanie mają przepisy § 82 niniejszego statutu.
- § 3.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Reymonta w Lipiej Górze;
  - 2) klasach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum w Lipiej Górze;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szamocin;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;

- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Lipiej Górze.
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

- § 4. 1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
- § 5.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym specjalistycznych pracowni;
    - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
    - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
    - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
  - 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

- § 6.** 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 3**

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

- § 7. 1. Podstawowym celem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły jest podejmowanie skoordynowanych działań zmierzających do nabywania przez uczniów pozytywnych postaw, wartości, kompetencji oraz umiejętności niezbędnych do rozwoju we wszystkich sferach.
2. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie w którym rozwija się ich samodzielność.
3. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły są:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
5. Zespół wychowawców i komisja ds. profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
6. Diagnoza, o której mowa w ust. 5 jest wykorzystywana do ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
8. Szkoła stwarza możliwości doskonalenia umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## **DZIAŁ III**

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

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

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor szkoły**

**§ 9. 1.** Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Szamocin;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

**§ 10. 1.** W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

**§ 11. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

- § 12.** 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
- 1) samorządy oddziałowe;
  - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu samorządu uczniowskiego, który określa:
- 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 samorządy oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
9. Kadencja opiekuna samorządu trwa 2 lata.
10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **Rozdział 4**

#### **Rada rodziców**

- § 13.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, który określa:
- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
  - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej

- działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które będą przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady rodziców.

## **Rozdział 5**

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

**§ 14. 1.** Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. 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.
4. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

**§ 15. 1.** W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
4. 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.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

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

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

2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może zostać skrócona bądź wydłużona zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub formie wyjazdowej: zielonej lub białej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII oraz klasy dotychczasowego gimnazjum.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 17. 1. Dyrektor szkoły na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

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

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas
- 2) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 5) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) wymiar i przeznaczenie godzi, które organ może przyznać w danym roku na realizację zajęć dodatkowych;
- 7) przydział wychowawców do oddziałów;
- 8) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
- 9) czas pracy biblioteki;
- 10) organizację pracy pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
- 11) organizację dożywiania;
- 12) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
- 13) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 14) organizację pracy pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
- 15) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup i uczniów.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.



5. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII oraz klasach dotychczasowego gimnazjum zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych i pracowniach, a pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

**§ 18.** 1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz 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.

**§ 19.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 20.** 1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 21.** 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 22.** 1. Dla uczniów klas IV-VIII i klas gimnazjalnych szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

**§ 23.** 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) zindywidualizowania pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów lub ich rodziców.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy oraz samorząd uczniowski w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

- § 24.** 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły stałe, w tym zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, oddziałowe, wychowawcze, komisje i zespoły specjalistów oraz zespoły doraźne, w zależności od potrzeb programowych i realizacji zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje jej przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
  3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
  4. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, zespoły opracowują plan pracy zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
  5. Spotkania zespołów są protokołowane.
  6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się, podczas zebrania rady pedagogicznej podsumowującego pracę szkoły w danym półroczu, zwanego zebraniem analitycznym.
  7. Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz zespoły przedmiotowe przedstawiają 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 i klas gimnazjalnych jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
    - 3) materiałów ćwiczeniowych.
  8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7, 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 i klas gimnazjalnych;
    - 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.
  9. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
  10. 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.
11. Zespół międzyprzedmiotowy tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu bądź przedmiotów pokrewnych.
  12. Zadania zespołu międzyprzedmiotowego to w szczególności:
    - 1) diagnoza edukacyjna – określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
    - 2) opracowanie i modyfikowanie planów nauczania oraz przedmiotowego systemu oceniania;
    - 3) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych;
    - 4) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji);
    - 5) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
    - 6) organizowanie egzaminów próbnych, analiza wyników tych egzaminów;
    - 7) analiza wyników egzaminów zewnętrznych, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
    - 8) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad;
    - 9) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych, olimpiad, konkursów;
    - 10) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
    - 11) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie;
    - 12) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
    - 13) uwzględnianie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych;
    - 14) monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
    - 15) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja zajęć świetlicowych**

**§ 25.** 1. W szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.

2. Celem organizacji zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia świetlicowe mają formę zajęć wychowawczo – opiekuńczych, których celem jest:
  - 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.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.

5. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców ;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów na zajęcia świetlicowe ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka na zajęcia świetlicowe, który w szczególności zawiera;
  - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka poniżej siódmego roku życia;
  - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora szkoły zajęcia świetlicowe organizuje się dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Zajęcia świetlicowe umożliwiają uczniom odrabianie zadań domowych, odpoczynek, relaks, w tym na świeżym powietrzu.
11. W czasie zajęć świetlicowych, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Dzieci są odbierane z zajęć świetlicowych przez osoby do tego upoważnione.
13. Na polecenie dyrektora szkoły zajęcia świetlicowe są organizowane dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki.
14. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicowych z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów korzystających z tych zajęć oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z tych zajęć na ich wniosek określa regulamin zajęć świetlicowych.

## **Rozdział 4**

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

- § 26.** 1. Szkoła podejmuje różnorodne działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
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. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuścić wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
  6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
  7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. 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 szkolnej, znajdującej się w sekretariacie szkoły.

§ 27. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły, który o zaistniałym fakcie powiadamia rodziców.

2. Uczniowie klas I-III pozostają pod opieką nauczycieli w okresie od 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla nich zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze zajęć świetlicowych, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia, a w przypadku uczniów dojeżdżających do odjazdu autobusu.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających 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 zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich określonych przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu lub na boisku rekreacyjnym.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor (wicedyrektor) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców 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 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 pisemnie upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
    - c) Rodzic lub osoba dorosła upoważniona przez niego pozostawia pisemne zwolnienie ucznia w sekretariacie szkoły.
  7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.
  8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe lub biblioteki.
  9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych: nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
  10. Na terenie boiska szkolnego oraz placu zabaw 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.
  11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
  12. 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.
  13. 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.
  14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, cyberprzemocy, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
  15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły, mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
  16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
  17. 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.
  18. Uczniowie pozostawiający rowery na parkingu przy placu zabaw 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.
  19. Zabrania się uczniom przebywania na boiskach szkolnych bez opieki nauczyciela.

20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
22. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określi zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.

**§ 28.** 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Szczegółowe zasady monitoringu wizyjnego określa regulamin monitoringu wizyjnego.

**§ 29.** 1. W szkole organizowana jest profilaktyka zdrowotna i pomoc przedlekarska.

2. Raz w miesiącu pielęgniarka wykonuje zadania z zakresu profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają nauczycieli i pracownicy szkoły przeszkoleni w udzielaniu pierwszej pomocy.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział 5**

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

**§ 30.** 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 58 zmierzających do stworzenia takich sytuacji dydaktycznych, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom oraz rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- 3) upowszechnianie wśród uczniów, ich rodziców i nauczycieli informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wolontariatu**

- § 31.** 1. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności wolontariackiej uczniowie w szczególności:
- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, ustali regulamin wolontariatu, zawierający w szczególności kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

- § 32.** 1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
  3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
  4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
  5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
    - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
    - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
    - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
    - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;



- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
  - 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,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
  8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin biblioteki, uwzględniający zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
  9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
  10. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
  11. Szczegółowe zadania i organizacje biblioteki zwiera Regulamin biblioteki.

## **Rozdział 8**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

- § 33.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
  4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
  5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia

- przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
  7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    - 2) opinii rady pedagogicznej;
    - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
  8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 34. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:**

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. festyn rodzinny, 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) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 3) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 4) 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 ich dziecka w szkole;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 6) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
- 7) Uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.

#### **3. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i cały świat ludzki;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, otaczać je troską i dbać o nie;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje szkole, do której uczęszcza ich dziecko, związane 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) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności "pierwszych nauczycieli" i partnerów w kontakcie: szkoła-dom;
  - 8) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 9) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.
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 zindywidualizowaną ścieżką rozwoju;
    - 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
    - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
  5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
  6. 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.
  7. Wychowawca oddziału może porozumiewać się z rodzicami również z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**§ 35.** 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.

**§ 36.** 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.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja dożywiania uczniów**

- § 37. 1.** W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowane jest dożywianie uczniów.
2. Posiłki w szkole są odpłatne. Uczniowie objęci opieką społeczną korzystają z posiłków nieodpłatnie.
  3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje dożywianie pod opieką nauczycieli.
  4. Szczegółowe zasady organizacji dożywiania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

## **Rozdział 11**

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

**§ 38.** 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 3) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

**§ 39.** 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

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

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne

przepisy.

- § 41.** 1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
2. Szczegółowe warunki organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.
- § 42.** 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.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
- § 43.** 1. Dzieci i uczniowie niebędące 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.
2. 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 granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- § 44.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana w szkole ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendia za wyniki w nauce
  - 2) stypendia za osiągnięcia szkolne sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- § 45.** 1. Rada Miasta i Gminy Szamocin uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Szamocin.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
- 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również

przyznawane z urzędu.

## DZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 46. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### Rozdział 1

#### Prawa i obowiązki nauczycieli

- § 47. 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, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) 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) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju;
  - 6) zapewnienie każdemu uczniowi osiągnięcia systematycznych postępów i osiągnięcia sukcesów;
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy oraz udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) zapewnianie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, by pobudzały do aktywności i odpowiadały celom kształcenia;
  - 10) ustalanie wymagań edukacyjnych, które są precyzyjnie określone i dostosowane do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 11) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 12) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;

- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie swoich uwag do wychowawcy oddziału albo pedagoga szkolnego;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

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;
- 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) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki;
- 8) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 9) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;
- 10) brać udział w szkoleniu i instruktazu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 12) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 13) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 14) 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;
- 15) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 48.** 1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas oraz rodzicami uczniów w zakresie udzielania uczniom pomocy w wyrównywaniu ich braków dydaktycznych i rozwijaniu zainteresowań;
- 2) realizacja założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) organizowanie zajęć świetlicowych zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i życzeniami dzieci i ich rodziców, w oparciu o roczny plan tychże zajęć;
- 4) organizowanie i współorganizowanie imprez i uroczystości wynikających z planu pracy szkoły, w tym planu pracy świetlicy.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe są nauczycielami. Posiadają prawa i obowiązki opisane w § 47.

**§ 49. 1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie księgozbiorów z uwzględnieniem profilu bibliotecznego zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) opracowywania zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
  - 3) konserwacja zbiorów;
  - 4) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
  - 5) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie porady fachowej;
  - 6) dobór i prenumerata czasopism;
  - 7) organizowanie tematycznych wystaw książkowych oraz kiermaszów książek;
  - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa w tym prowadzenie lekcji bibliotecznych.
2. Nauczyciel bibliotekarz winien szybko reagować w miarę posiadanych środków na zmieniające się zapotrzebowanie na informację.

**§ 50.** Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomoc w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opieka nad uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarstwa, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

## **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 zajdą 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) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych, indywidualnych uczniów;
- 3) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;



- 5) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 6) bieżące informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 7) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 9) opracowanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 10) analizowanie i ocena efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 11) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku;
- 12) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

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

**§ 53.** Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, a uzyskane informacje umiejętnie wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętności 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) wnioskować o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub wyniki sportowe;
- 5) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału, w której jest wychowawcą.

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

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji pedagogicznej, w tym dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
- 2) prowadzenie dokumentacji dotyczących poszczególnych uczniów;
- 3) podsumowanie i kontrolę frekwencji;
- 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) wykonanie 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 i przestrzeganie przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## **Rozdział 3**

### **Nauczyciele specjaliści**

**§ 55.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami tego potrzebującymi;
- 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) koordynacja udzielanej pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami z zakresu wsparcia wychowawczego nauczycieli.

**§ 56.** Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie wspierania uczniów w ich sprawach należy także:

- 1) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli praw uczniów;
- 2) inicjowanie działań zmierzających do poznania przez uczniów ich praw;
- 3) informowanie rady pedagogicznej o sytuacji w szkole w zakresie przestrzegania praw ucznia;
- 4) zgłaszania dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wniosków i opinii dotyczących zapewnienia uczniom prawidłowych warunków pobytu w szkole m. in. w zakresie tworzenia odpowiedniej atmosfery współpracy i zrozumienia między uczniami a nauczycielami i pracownikami szkoły.

**§ 57.** 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 celu porad i konsultacji w zakresie 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.

**§ 58.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

**§ 59.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) 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**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 61. 1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły.

## **DZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

**§ 62.** 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

2. Ocenianiu podlegają:

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

**§ 63.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na pisemny wniosek ucznia bądź rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

#### **Rozdział 2**

##### **Szczegółowe zasady oceniania**

**§ 64.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonych w odrębnych przepisach.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 67.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

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

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) na tydzień przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. 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 zachowania;
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie bieżące w klasach I-III**

- § 65.** 1. Bieżące ocenianie postępów w nauce ucznia klasy I – III ma charakter oceny opisowej i uwzględnia wiedzę oraz umiejętności z zakresu: mówienia i słuchania, czytania, pisania, liczenia, rozwiązywania zadań tekstowych, rozwiązywania problemów praktycznych, zagadnień społeczno–przyrodniczych, korzystania z komputera oraz aktywność artystyczną i ruchową.
2. Ocena może mieć formę komentarza uwzględniającego poziom opanowania umiejętności oraz wskazówki do dalszej pracy lub być wyrażona w ocenach.
  3. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
  4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny i pisemny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i włożonego wysiłku.
  5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności ucznia stosowane i oceniane są:

- 1) odpowiedzi ustne i pisemne;
- 2) kartkówki;
- 3) sprawdziany;
- 4) testy;
- 5) dyktanda;
- 6) prace domowe;
- 7) zeszyty ćwiczeń;
- 8) samodzielna praca ucznia podczas zajęć;
- 9) wykonywanie prac dodatkowych;
- 10) udział w konkursach;
- 11) twórczość dziecięca.

6. Oceny cząstkowe dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej wyrażane są za pomocą symboli cyfrowych, które odpowiadają poniższym poziomom i komentarzom:

- 1) Stopień 6 – poziom bardzo wysoki – uczeń perfekcyjnie opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu, biegłe posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, wykazuje się twórczym myśleniem w rozwiązywaniu różnych zadań.
- 2) Stopień 5 – poziom wysoki - uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami.
- 3) stopień 4 – poziom dobry - uczeń zadowalająco opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem, samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień 3 – poziom podstawowy - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, rozwiązuje typowe zadania, czasami korzysta z pomocy nauczyciela.
- 5) stopień 2 – poziom niski - uczeń w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, często korzysta z pomocy nauczyciela.
- 6) stopień 1 – poziom bardzo niski - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem, popełnia bardzo dużo błędów, nie potrafi samodzielnie wykonać zadania, wymaga pomocy ze strony nauczyciela

7. Dodatkowo nauczyciel w klasach I-III stosuje ocenianie wspomagające: pochwałę ustną, pisemną, uśmiech, gest – nagradzające wysiłek i zaangażowanie w pracy, wskazujące, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować.

8. Ogólne zasady przeprowadzania sprawdzianów;

- 1) za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je do końca roku szkolnego.
- 2) Sprawdziany pisemne dzielą się na:
  - 3) niezapowiedziane – obejmują materiał z 3 ostatnich tematów
  - 4) zapowiedziane – obejmują materiał z co najmniej 4 ostatnich tematów
9. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowani symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

## Rozdział 4

### Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

- § 66. 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w § 68 ust. 3 pkt. 2 lit. a.
2. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
  - 2) aktywności, rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał;
  - 4) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
  - 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
3. Oceny za prace klasowe i sprawdziany wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym jako najwyższy stopień trudności; pozostałe oceny bieżące kolorem niebieskim, jako średni stopień trudności oraz kolorem czarnym jako najniższy stopień trudności.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
8. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym poprzez pochwały i uwagi.
9. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego pochwały i uwagi dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
10. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
11. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
12. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji wychowawcy.

13. Na życzenie rodzica, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i rodzicom do wglądu na terenie szkoły.

- § 67. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora szkoły.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
  3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
  4. Uczniowie corocznie, na pierwszych zajęciach lekcyjnych, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
  5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
    - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
    - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
    - 3) zadawania prac domowych.



## **Rozdział 5**

### **Ocenianie zachowania**

- § 68. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
  3. Uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą informowani są o kryteriach oceniania zachowania przez nauczyciela wychowawcę, a rodzice otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
  4. Kryteriami oceniania zachowania są:
    - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
      - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły i poza nią,
      - b) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
      - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
      - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
      - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
    - 2) sumienność i zaangażowanie w realizację zadań zespołowych organizowanych w szkole;
    - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 4) troska o mienie szkolne i własne.
  5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania, w tym tryb ustalania oceny zachowania określa regulamin oceniania zachowania, opracowany przez zespół nauczycieli i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
  6. Corocznie, w terminie do 15 września regulamin, o którym mowa w ust. 2 jest przedstawiany uczniom i ich rodzicom przez wychowawcę klasy. Regulamin ten jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Klasyfikowanie uczniów**

- § 69. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia. Jeżeli przypada on w czasie ferii zimowych, to pierwsze półroczne kończy się w piątek poprzedzający ferie zimowe, drugi z końcem zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły; klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
  3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:

- 1) dla I etapu edukacyjnego ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi:
  - a) klasyfikacja śródroczna polega na pisemnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia; ocenę sporządza się w dzienniku elektronicznym,
  - b) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ocenę sporządza w dzienniku elektronicznym;
- 2) dla II etapu edukacyjnego ustala się oceny klasyfikacyjne w stopniach według skali:
  - a) z zajęć edukacyjnych:
    - stopień celujący (6),
    - stopień bardzo dobry (5),
    - stopień dobry (4),
    - stopień dostateczny (3),
    - stopień dopuszczający (2),
    - stopień niedostateczny (1),
  - b) oceny zachowania:
    - wzorowe,
    - bardzo dobre,
    - dobre,
    - poprawne,
    - nieodpowiednie,
    - naganne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
7. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
8. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.
9. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia otrzymania informacji.
10. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej

- klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
11. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w rozdziale 8.
  12. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział 7**

### **Promowanie uczniów**

- § 70.** 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 klasy 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 do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  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.
  6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
  7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
  8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę.
  9. 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.
  10. 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.
  11. 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.

## **Rozdział 8**

### **Tryb uzyskiwania oceny wyższej od przewidywanej**

- § 71. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie uzyskania oceny wyższej od przewidywanej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu całego roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
  3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
  4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na danych zajęciach.
  5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
  6. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocena ta jest niższa od przewidywanej, wówczas uczniowi wpisuje się ocenę przewidywaną.
  7. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w regulaminie oceniania zachowania.
  8. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
    - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  9. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

## **Rozdział 9**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

- § 72. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w

- wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 10**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 73. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może, na pisemny wniosek rodzica, złożony do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 11**

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

- § 74. 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. W przypadku sytuacji stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. W przypadku sytuacji stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje się komisję w celu jej ustalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki ucznia**

- § 75. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:
- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) efektywnie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z możliwościami szkoły;
  - 6) otrzymania pomocy, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 8) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i innych pracowników szkoły, w przypadku potrzeby;
- 9) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w ust. 6;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

3. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły;
- 2) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż dwa tygodnie do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

4. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, angażuje się w realizację zadań;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych wykonując polecenia nauczyciela;
- 5) wykonuje niezwłocznie zdania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku nie korzystania z nich, wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

5. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

6. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia:

- 1) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
- 2) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny;

- 3) codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur;
- 4) w szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych;
- 5) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy; strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe;
- 6) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy:
  - a) strój galowy ucznia stanowi:
    - dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
    - dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
7. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
8. W sytuacji, gdy uczeń w sposób nieuprawniony użyje telefonu komórkowego jest zobowiązany odnieść go do sekretariatu i odpowiednio zabezpieczyć do chwili odbioru telefonu przez rodziców.
9. Uczeń nieobecny na zajęciach lub reprezentujący szkołę na konkursach, zawodach sportowych lub biorący udział w wycieczkach szkolnych, ma obowiązek uzupełnić wiadomości i umiejętności oraz notatki w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły.

## **Rozdział 2**

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

- § 76.** 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do pedagoga szkolnego.
2. W przypadku, gdy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami pedagog szkolny podejmuje następujące kroki:
    - 1) zapoznaje się z opinią stron konfliktu;
    - 2) podejmuje mediacje ze stronami konfliktu przy współpracy z wychowawcą lub wychowawcami oddziałów, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
    - 3) w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, pedagog przekazuje sprawę do dyrektora szkoły;
    - 4) ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania konfliktu, podejmuje dyrektor szkoły.
  3. W przypadku, gdy do złamania prawa ucznia doszło przez nauczyciela, uczeń zgłasza sprawę do pedagoga, który podejmuje następujące działania:
    - 1) zapoznaje się z opinią stron konfliktu: ucznia i nauczyciela;
    - 2) zasięga opinii wychowawcy lub innego nauczyciela;
    - 3) podejmuje działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
    - 4) jeśli na wcześniejszym etapie postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
  4. Szkoła ma obowiązek obrony praw ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku ich łamania. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i

- nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez pedagoga w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  6. Pedagog ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.
  7. Pedagog w swoich działaniach nie może wyręczać wychowawcy oddziału.
  8. Pedagog ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących przepisów prawa.
  9. Pedagog podejmuje działania na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

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

**§ 77. 1.** Nagrody przyznaje się uczniowi na wniosek:

- 1) samorządu uczniowskiego;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) nauczycieli;
  - 4) dyrekcji;
  - 5) rodziców;
  - 6) osób i organizacji zewnętrznych.
2. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu:
    - a) w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i wzorowe zachowanie,
    - b) w klasach IV – VIII i klasach gimnazjalnych – średnia ocen przynajmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
  - 2) uczestnictwo w konkursach:
    - a) laureat konkursu rejonowego i wyższego szczebla;
    - b) miejsce I-III w konkursie wewnątrzszkolnym,
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
  - 5) działania na rzecz promocji szkoły.
3. Formy nagradzania uczniów:
- 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;
  - 2) wyróżnienie na forum klasy;
  - 3) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 4) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły;
  - 5) dyplom lub nagroda rzeczowa przyznawana na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda dla najlepszego absolwenta;
  - 7) tytuł „Sportowiec szkoły”
  - 8) tytuł „Wolontariusz roku”.
4. Do przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.



## Rozdział 4

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

§ 78. 1. Kary przyznaje się uczniowi na wniosek:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczycieli;
- 3) dyrekcji;
- 4) samorządu uczniowskiego;
- 5) rodziców;
- 6) osób i organizacji zewnętrznych.

2. Uczeń może być ukarany za:

- 1) stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu własnym bądź innych;
- 3) używanie, posiadanie, dystrybucja środków psychoaktywnych, alkoholu, narkotyków;
- 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób: wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek, przemoc psychiczna;
- 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
- 6) nie respektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 8) lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły;
- 9) utrudnianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
- 10) nagminne spóźnienia, wagary notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) wulgarne słownictwo i zachowanie;
- 12) kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo;
- 13) cyberprzemoc.

3. Kara może być udzielona w formie:

- 1) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) rozmowy ostrzegawczej;
- 3) pisemnego upomnienia sporządzonego przez nauczyciela lub wychowawcy w dzienniku elektronicznym;
- 4) pisemnej nagany wychowawcy;
- 5) czasowego, za każdym razem określonego, zawieszenia w wybranych prawach ucznia, w tym do reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych, udziału w wycieczkach szkolnych oraz imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) ustnego upomnienia udzielonego przez dyrektora szkoły;
- 7) ustnej nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
- 8) pisemnej nagany dyrektora szkoły z pismem do rodziców;
- 9) przeniesienia do innej, równoległej klasy w szkole po decyzji rady pedagogicznej;
- 10) odebrania prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
- 11) karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Jeżeli zawody sportowe lub konkursy odbywają się w godzinach południowych lub popołudniowych, to uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w rannych zajęciach lekcyjnych, jeżeli wynika to z jego planu na dany dzień.

5. Uczeń, który został wybrany do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach lub olimpiadach oraz zobowiązał się do uczestnictwa, powinien wywiązać się z tego obowiązku pod rygorem ustnej nagany wychowawcy klasy (wyjątek stanowią sytuacje

- usprawiedliwione ważną przyczyną).
6. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd. Za jego powtarzający się wielokrotnie brak obowiązuje nagana ustna wychowawcy.
  7. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek.
  8. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie zwróci książek wypożyczonych z biblioteki, będzie miał obniżoną ocenę zachowania na koniec roku szkolnego.
  9. Możliwe jest łączne wymierzanie kilku kar, kary pozbawiające uczniów korzystania z niektórych praw wymierzane są na okres do 6 miesięcy.
  10. O wymierzonej uczniowi karze wychowawca klasy lub dyrektor szkoły powiadamia rodziców.
  11. Wymierzona kara lub jej część może być zawieszona na okres próby, nie dłużej niż na 3 miesiące. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje osoba, która ją wymierzyła.
  12. Od każdego rodzaju kar uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w ciągu 3 dni od powiadomienia o nałożeniu kary. Odwołanie wraz z jego umotywowaniem należy przekazać dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
  13. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołania informuje rodziców o podjętej decyzji: utrzymaniu kary bądź jej uchyleniu.

## **Rozdział 5**

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

- § 79.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, o których w mowa w § 77 ust. 3 - 8, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego.
  3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, pedagogiem szkolnym.
  4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **Rozdział 1**

### **Ceremoniał szkoły**

- § 80.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych oraz pieczęci firmowej.
2. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła posiada własny sztandar i logo.
4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia końcowe**

- § 81.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
  3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nie ujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
  4. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 roku.

## **Rozdział 3**

### **Klasy gimnazjalne**

- § 82.** 1. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole funkcjonują klasy dotychczasowego gimnazjum.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z obiektów szkolnych, sal i ich wyposażenia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  3. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej gimnazjum, uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny.
  4. Cele i zadania klas gimnazjalnych realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
    - 1) szkolny zestaw programów nauczania gimnazjum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
    - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  5. Do uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie przepisy DZIAŁU VII.
  6. Do oceniania uczniów klas gimnazjalnych zastosowanie mają przepisy DZIAŁU VI z wyjątkiem Rozdziału 3 i z zastrzeżeniem ust. 7- 9 niniejszego rozdziału.
  7. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/18 nie otrzymał promocji do klasy III z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
  8. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
  9. Warunkiem ukończenia gimnazjum jest udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego i przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego, podczas którego sprawdzane jest opanowanie wiadomości i umiejętności nabytych w trakcie trzyletniej nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Uczniowie klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły na zasadach określonych w Rozdziale 3 DZIAŁU III.
  11. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w Rozdziale 4 DZIAŁU III.

12. Klasy gimnazjalne kontynuują tradycje do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
13. Dokumentacja pedagogiczna klas gimnazjalnych jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.
14. Zapisy zawarte w § 82 tracą moc 1 września 2019 r.