

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**W KROŚNIEWICACH**

## **SPIS TREŚCI**

|   |    |
|---|----|
| ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....                          | 4  |
| ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....                         | 6  |
| ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE.....            | 15 |
| ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....                      | 25 |
| ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW.. | 36 |
| ROZDZIAŁ 6 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....                     | 51 |
| ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....                     | 70 |
| ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....                         | 77 |

Niniejszy Statut opracowany został między innymi na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”(Dz.U. Nr100, poz. 908),
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25 sierpnia 2017 r. poz. 1651),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r., poz. 1646),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08. 2017r., poz. 1652).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 278),
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego

nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017 r., poz. 1656).

15. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017 r., poz.1656),
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zm.),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 532 ze zm. z 28. 08. 2017 r.),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa nr 1 w Krośniewicach,
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu,
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy,
4. Siedzibą szkoły są Krośniewice,
5. Adres szkoły: 99 – 340 Krośniewice, ul. Łęczycka 17,
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

#### §2

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krośniewice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:  
„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W KROŚNIEWICACH”,
  - 2) podłużnej z napisem:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1  
w Krośniewicach  
99-340 Krośniewice, ul. Łęczycka 17  
tel./fax 242523027; 242523009  
NIP775-118-19-51, REGON 000261611,
  - 3) podłużnej z napisem:  
GMINA KROŚNIEWICE  
ul. Poznańska 5, 99-340 Krośniewice  
NIP 7752407009  
Szkoła Podstawowa nr 1 w Krośniewicach  
ul. Łęczycka 17, 99- 340 Krośniewice ,
  - 4) podłużna z napisem:  
RADA RODZICÓW  
przy Szkole Podstawowej nr 1  
w Krośniewicach,
  - 5) PRZEWODNICZĄCY

Rady Rodziców  
Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach.

7. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
8. Wymienione w ust. 6 i 7 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§3

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 z siedzibą w Krośniewicach przy ulicy Łęczyckiej 17,
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach,
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach,
  - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ, w skład którego wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach,
  - 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ, w skład którego wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach,
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach,
  - 7) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach,
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
  - 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolne zasady obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 w Krośniewicach,
  - 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2017 r. (dz. U. z 2017 r., poz. 59),
  - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty,
  - 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krośniewice z siedzibą w Krośniewicach ul. Poznańska 5
  - 14) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć własną obsługę finansowo księgową prowadzoną w siedzibie szkoły.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,

- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne,
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie wolnego czasu,
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.



1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
    - d) realizację programów profilaktycznych,

- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych i poprzez szukanie ich źródła w środowisku rówieśniczym i szkole,
  - c) diagnozuje zespół uczniów,
  - d) integruje zespół klasowy,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy uczniów, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia min.:
  - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w relacjach międzyludzkich,
  - d) uczy zachowań tolerancyjnych,
- 8) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

- 9) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, możliwość skorzystania z windy,
  - c) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne, w celu uzyskania dokładnej diagnozy zaburzeń,
  - d) organizowanie zajęć logopedycznych,
  - e) organizowanie zajęć rewalidacyjnych,
  - f) indywidualną opiekę pielęgniarki szkolnej nad dzieckiem,
- 10) wspiera uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez:
  - a) organizowanie pomocy rzeczowej (odzież, paczki żywnościowe) we współpracy z odpowiednimi instytucjami,
  - b) zapewnienie bezpłatnego, gorącego posiłku,
  - c) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
  - d) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
  - e) dofinansowanie wycieczek szkolnych,
  - f) organizowanie bezpłatnego lub dofinansowanego wypoczynku letniego,
- 11) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,
- 12) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok lub program nauki,
- 13) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

14) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom np. :

- a) poradnia psychologiczno-pedagogiczna – diagnozowanie, konsultacje, zajęcia, warsztaty z psychologiem i pedagogiem,
- b) policja – rozmowy i warsztaty z uczniami i rodzicami,
- c) straż pożarna – rozmowy na temat profilaktyki zapobiegania pożarom, udział w konkursach, prezentacje i ćwiczenia z ratownictwa,
- d) Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – monitorowanie sytuacji rodzinnej, współpraca z asystentem rodziny,
- e) Gminne Centrum Kultury Sportu i Rekreacji – zachęcanie do rozwijania różnego typu zainteresowań i spędzania czasu z rówieśnikami w celu kształtowania właściwych relacji.

## § 6

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno pedagogiczna, która polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym,
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
    - 1) niepełnosprawności ucznia,
    - 2) niedostosowania społecznego,
    - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - 4) zaburzeń zachowania i emocji,
    - 5) szczególnych uzdolnień,
    - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
    - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - 8) choroby przewlekłej,
    - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
    - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  3. Pomoc psychologiczno pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno pedagogicznej jest nieodpłatne.
  5. O udzielenie pomocy psychologiczno pedagogicznej mogą wnioskować:
    - 1) rodzice/prawni opiekunowie,
    - 2) uczeń,
    - 3) dyrektor szkoły,
    - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
    - 5) pracownik socjalny,
    - 6) asystent rodziny,
    - 7) kurator sądowy.
  6. Pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielają uczniom:
    - 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
    - 2) wychowawcy,
    - 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej, w szczególności:
      - a) pedagog,
      - b) logopeda,
      - c) doradca zawodowy,

- d) oligofrenopedagog,
  - e) nauczyciel specjalista .
- 4) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane działania.
  7. Pomoc psychologiczno pedagogiczna w szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniami i polega w szczególności na:
    - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego potrzeb,
    - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
    - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
    - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,
  8. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) innymi szkołami.
  9. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów szkole należy:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
    - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
    - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post – diagnostycznym.
  10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
    - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - a) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
      - b) szczególnych uzdolnień,
    - 2) w klasach VII i VIII wspomaganie uczniów w wyborze kierunków kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
  11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
  12. W przypadku gdy w wyniku udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, z wnioskiem

- o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania rozwiązania tego problemu.
13. Pomoc psychologiczno pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a) logopedycznych,
    - b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 8) porad i konsultacji,
  - 9) warsztatów.
14. Inne formy pomocy psychologiczno pedagogicznej udzielane przez szkołę to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
  - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
  - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców – prowadzi pedagog i specjaliści także z poza szkoły,
  - 4) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.
15. Zasady organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole zawarte są w procedurach:
- 1) procedura postępowania przy organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom posiadającym opinie poradni,
  - 2) procedura postępowania przy organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom posiadającym opinie,
  - 3) nieposiadającym orzeczenia i opinii, ale dla których konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniami.
16. Rodzice mogą odmówić zaproponowanych form pomocy psychologiczno pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania,
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący,
  - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną,
  - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów szkoły podstawowej,
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
  - 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
  - 11) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
  - 12) stwarza warunki działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub



- rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej w szkole,
- 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo zadaniowe i inne,
  - 19) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
  - 20) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w szczególności:
    - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
    - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
    - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
    - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
    - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
  - 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - 22) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
  - 23) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 24) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii psychologiczno pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, ucznia z orzeczeniem do kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,

- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 26) organizuje zajęcia dodatkowe określone w odrębnych przepisach,
  - 27) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 28) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
  - 30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły,
  - 31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela,
  - 32) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły, który zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę,
  - 2) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno wychowawczych lub opiekuńczych,
  - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno wychowawczej,
  - 5) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
  - 6) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
  - 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
  - 8) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury 15° C mierzonej o godz. 21: 00, określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,
  - 9) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
  - 10) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - 11) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,

- 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
  - 13) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie szkoły,
  - 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 15) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
  - 16) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
  - 17) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
  - 18) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
  - 19) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi szkoły i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny pracy,
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych,
  - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
  - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
  - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
  - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
  - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
  - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z przyjętym regulaminem,
  - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - 2) organizuje stołówkę szkolną,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole,
  - 4) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

## § 8

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. Rada pedagogiczna pracuje na zebraniach lub powołanych zespołach.
4. Zebrania organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) organu prowadzącego,
  - 4) co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków:
  - 1) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący. On też jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i przedmiocie obrad (porządek obrad), co najmniej trzy dni przed planowanym terminem.
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o funkcjonowaniu szkoły.
10. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 6) decyzje o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
- 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora (języki obce, itp.),
- 9) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych,
- 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu,
- 11) wprowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Inne uprawnienia i obowiązki:

- 1) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go jeżeli w szkole nie powołano rady szkoły,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego,
- 3) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły,
- 4) wykonuje zadania rady szkoły, gdy ta rada nie została powołana,
- 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 8) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej,

- 9) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
  - 10) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, księga protokołów może być udostępniana na terenie szkoły jedynie pracownikom pedagogicznym szkoły, upoważnionym pracownikom administracji oświatowej, organom aparatu sprawozdawczości oraz upoważnionym przedstawicielom władz związkowych,
  - 11) protokół z zebrania powinien być napisany w ciągu siedmiu dni od daty zebrania,
  - 12) nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad i spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 13) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, mogą to być:
    - a) przedstawiciele rady rodziców,
    - b) przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
    - c) pracownicy administracji i obsługi,
    - d) lekarz lub pielęgniarka powołana do opieki higieniczno pielęgniarskiej nad uczniami.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## § 9

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkole oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Kompetencje rady rodziców:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych,
  - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 7) opiniowanie form realizacji dodatkowych godzin wychowania fizycznego,
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## §10

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela na Rzecznika Praw Ucznia,
  - 8) prawo wyrażania opinii na temat programu wychowawczo profilaktycznego,
  - 9) prawo do opiniowania w sprawach zagrożenia, skreślenia z listy uczniów,
  - 10) prawo do opiniowania dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
  8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  9. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
    - 1) rozwianie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
    - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
    - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
    - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
    - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
    - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
    - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
    - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.
    - 9) promowanie życia bez uzależnień,
    - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
  10. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych klas IV – VIII.
  11. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  13. Szkolny Klub Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.



14. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Szkolnym Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami.
15. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły,
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły,
  - 3) możliwość udziału przedstawicieli wymienionych organów w swoich zebraniach,
  - 4) składanie wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły,
  - 5) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do rozstrzygnięcia konfliktu pomiędzy nimi:
  - 1) dyrektor szkoły bada przyczynę konfliktu,
  - 2) w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu rozstrzyga go i powiadamia o decyzji rozwiązującej konflikt przewodniczących organów będących stronami,
  - 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
10. W przypadku kiedy stroną sporu jest dyrektor:
  - 1) każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu,
  - 2) w skład komisji wchodzi przedstawiciel dyrektora,
  - 3) komisja na pierwszym zebraniu może zdecydować o wyłączeniu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania,
  - 5) rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 12

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę:

- 1) opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust.1 jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole lub szkołę arkusza organizacji szkoły lub przedszkola nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dyrektor powierza opiekę nad danym oddziałem wychowawcom przez cały cykl kształcenia w szkole czyli w klasach I – III i IV – VIII.
7. Zmiana nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadanie wychowawcy, może nastąpić na umotywowany wniosek uczniów lub rodziców danej klasy. Decyzję w tej sprawie podejmuje w ciągu 14 dni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. W przypadku wydania decyzji niesatysfakcjonującej zainteresowanych, mogą oni wystąpić o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego szkołę.
8. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.
9. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż dwudziestu czterech uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 9 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Można tworzyć grupy międzyoddziałowe.

### § 13

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
  - 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust.4 ustawy,

- 3) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w pkt. 2,
  - 4) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut,
  - 5) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w pkt. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym,
  - 6) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25,
  - 7) 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, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust.2 pkt 1ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwane dalej „ustawą”, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6,
  - 8) jeżeli w przypadku określonym w pkt.7) liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział,
  - 9) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
  - 10) skreślony,
  - 11) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8 i 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego,
2. W szkole obowiązuje 5 dniowy tydzień nauki.
  3. Przerwy trwają 10 minut, w tym dwie 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
  4. Zajęcia dydaktyczno wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
  5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
  6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy nauki, pierwszy kończy się 31 stycznia, drugi kończy się z dniem zakończenia roku szkolnego.
  7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych w wymiarze 6 dni. O terminach powyższych dni informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września danego roku szkolnego. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych organizowane są zajęcia opiekuńczo wychowawcze.
  8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
    - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15° C lub jest niższa,

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

#### § 14

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą odbycia praktyki jest umowa zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### §15

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
  - 1) umożliwienie obserwacji procesów, które przeprowadzane są np. w oczyszczalni ścieków, składowisku odpadów komunalnych, sortowni odpadów,
  - 2) zorganizowania zajęć poza szkołą w celu poznania i zrozumienia pracy w teatrze, laboratorium itp.,
  - 3) umożliwienie uczestniczenia w wykładach, konwersatoriach w miejscu innym niż szkoła.

#### § 16

1. Dla uczniów, szczególnie tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Celem pracy świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie profesjonalnej opieki po zajęciach lekcyjnych,
  - 2) przygotowanie do samodzielności,
  - 3) pomaganie w odkrywaniu talentów i pasji,
  - 4) propagowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych,
  - 5) wpajanie szacunku do tradycji, historii, oraz symboli narodowych,
  - 6) uczenie właściwych, bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach.

4. Zadania realizowane w świetlicy szkolnej:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego pobytu dzieci w świetlicy,
  - 2) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze stołówki szkolnej,
  - 3) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa podczas dowozów w drodze do i ze szkoły,
  - 4) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym i przyprowadzanie z przystanku do budynku szkoły oraz odprowadzanie z budynku szkoły do przystanku zgodnie z godzinami przyjazdu i odjazdu autobusów,
  - 5) udzielanie pomocy w opanowaniu wiadomości i umiejętności edukacyjnych,
  - 6) rozwijanie umiejętności, pasji, talentów i zainteresowań dzieci,
  - 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w szkole i domu,
  - 8) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
  - 9) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. Świetlica szkolna działa w godzinach od 6:45 do 15:45.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi kierownik świetlicy na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.
6. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są od 15 września każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
8. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
9. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców lub opiekunów prawnych lub inne upoważnione osoby. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice lub opiekunowie prawni składają u kierownika świetlicy szkolnej.
10. W pierwszym półroczu każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas I mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.
11. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
12. Kierownik świetlicy szkolnej na początku każdego roku szkolnego opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej”.
13. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo profilaktycznym szkoły.
14. Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza rada pedagogiczna szkoły na początku każdego roku szkolnego.
15. Kierownik świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z realizacji planu na zebraniach rady pedagogicznej podsumowującej poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
16. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza kierownik świetlicy, zatwierdza dyrektor szkoły.

17. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia gorący posiłek w formie cateringu.
18. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
19. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 18

- 1) Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną (centrum dydaktycznym), w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy korzystając z księgozbioru biblioteki pod kierunkiem bibliotekarza;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej.
- 2) Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco wychowawczej, diagnostyczno prognostycznej, opiekuńczo wychowawczej, kulturalno rekreacyjnej.
- 3) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą,
- 4) Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) inni pracownicy szkoły,
  - 4) rodzice uczniów na podstawie kart czytelników uczniów.
- 5) Organizacje biblioteki szkolnej określa:
  - 1) roczny plan pracy biblioteki szkolnej,
  - 2) regulaminy (wypożyczalni i czytelnicy),
  - 3) przydział czynności nauczyciela bibliotekarza.
- 6) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki.
- 7) Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów,
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów min. poprzez:
    - a) wzbogacanie księgozbioru w nowości wydawnicze zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
    - b) organizowanie zajęć czytelniczych w tym cichego i głośnego czytania,
    - c) organizowanie konkursów pięknego czytania, recytatorskich, plastycznych,

- d) organizowanie spotkań z pisarzami i warsztatów literackich,
  - e) przygotowanie szkolnego Narodowego Czytania,
  - f) wybieranie najpopularniejszych pozycji książkowych,
  - g) eksponowanie na tablicy ogłoszeń szkolnych najlepszych czytelników i najlepiej czytających klas.
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
  - 6) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
  - 7) współpracuje z Biblioteką Publiczną, Biblioteką Pedagogiczną i Powiatową Biblioteką w celu rozwijania kompetencji czytelniczych uczniów.
- 8) Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach ( Dz. U. z 2012 r. poz. 642i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

## §19

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia, możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu pedagoga,
  - 5) gabinetu logopedy,
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1638), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31 d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, 1807 i 1860) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnej,
  - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 8) studia nagrań,



- 9) pomieszczeń sanitarno higienicznych i szatni,
- 10) pomieszczeń administracyjnych,
- 11) pomieszczeń administracyjno gospodarczych,
- 12) stołówki.

## § 20

1. W szkole opracowano Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły,
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
  - 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,

- 8) przygotowania do samodzielności i w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo informacyjnych.
- 10) Współpraca z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystywaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 3) spotkań z rodzicami,
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 21

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa. Współpraca ta polega na:
  - 1) wszechstronnym wspomaganiu rozwoju dziecka,
  - 2) wspomaganiu wychowawczej funkcji szkoły i rodziny,
  - 3) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych,
  - 4) orzekaniu i opiniowaniu poprzez bieżącą wymianę informacji,
  - 5) spotkaniach przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
  - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku,
  - 2) pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,

- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
- 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielania wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3 podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

#### § 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym w celu indywidualnych konsultacji zgodnie z harmonogramem zebrań i w każdym czasie zgodnie z planem pracy dyrektora, pedagoga i po lekcjach z nauczycielami i wychowawcą.
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów,
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania w sprawy szkoły,
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnie niepowodzeniami,
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu uroczystości klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
  - 10) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie,
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
  - 15) promowanie zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

#### § 23

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) systematycznego i rzetelnego przygotowywanie się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
  - 3) kształcenia i wychowania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) kształtowania na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - 6) oddziaływania wychowawczego poprzez osobisty przykład, różnicowania działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak

- i mających trudności w nauce, zaspokajania ich potrzeby edukacyjnych i psychicznych,
- 7) ukazywania związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniania wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  - 8) rozwijania u uczniów wizji świata, ukazywania możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego,
  - 9) akcentowania na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajania których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywania na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
  - 10) wyrabiania umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - 11) wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych,
  - 12) systematycznego kontrolowania miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 13) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
  - 14) przestrzegania statutu szkoły,
  - 15) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 16) używania na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
  - 17) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 18) pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 19) właściwego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 20) dbania o poprawność językową, własną i uczniów,
  - 21) podnoszenia i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych,
  - 22) wzbogacania warsztatu pracy oraz troski o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
  - 23) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
  - 24) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
  - 25) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 26) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - 27) wnioskowania do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,

- 28) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno pedagogicznej,
  - 29) bezstronnego, rzetelnego, systematycznego i sprawiedliwego ocenianie uczniów, uzasadniania wystawianych ocen,
  - 30) rzetelnego przygotowywania uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
  - 31) udzielania rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
  - 32) prawidłowego prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 33) kierowania się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
  - 34) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
6. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 4) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrektora szkoły.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

## § 23

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika świetlicy.
  - 1) Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów:
    - a) do spraw kształcenia ogólnego,
    - b) do spraw organizacyjno wychowawczych.
2. Do zadań wicedyrektora do spraw kształcenia ogólnego należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
    - a) tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych,
    - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
  - 3) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) współpraca z instytucjami sportowymi i kulturalnymi, dbającymi o wszechstronny rozwój ucznia,
  - 5) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 6) pełnienie bieżącego nadzór kierowniczego w szkole według ustalonego harmonogramu,
  - 7) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin,
  - 8) nadzorowanie organizacji konkursów szkolnych, imprez i uroczystości,
  - 9) kontrolowanie realizacji nauczania indywidualnego,
  - 10) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości,
  - 11) współpracowanie z Radą Rodziców,
  - 12) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień,
  - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z rodzajem umówionej pracy i wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Do zadań wicedyrektora do spraw organizacyjno wychowawczych należy w szczególności:
- 1) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
    - a) kalendarza uroczystości szkolnych,
    - b) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
  - 3) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) współpraca z instytucjami sportowymi i kulturalnymi, dbającymi o wszechstronny rozwój ucznia,
  - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazanie ich do księgowości,
  - 6) prowadzenie Księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo,
  - 7) nadzorowanie rekrutacji uczniów,
  - 8) pełnienie bieżącego nadzór kierowniczego w szkole według ustalonego harmonogramu,
  - 9) sporządzanie wykazu klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, prowadzenie prawidłowej dokumentacji i rozliczanie przepracowanych w trakcie wycieczek godziny.



- 10) nadzorowanie organizacji konkursów szkolnych, imprez i uroczystości,
- 11) współpracowanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie prawidłowej dokumentacji,
- 12) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 13) współpracowanie z Radą Rodziców,
- 14) kontrolowanie pracy pracowników obsługi,
- 15) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień,
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z rodzajem umówionej pracy i wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 17) utrzymywanie terenu, budynków i mienia w należyтым stanie techniczno-eksploatacyjnym oraz naleźnej czystości,
- 18) organizowanie i nadzorowanie zabezpieczenia mienia szkoły
- 19) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych w budynkach i na terenie szkoły,
- 20) nadzoruje pracę świetlicy i stołówki szkolnej.

4. Kierownik świetlicy wypełnia następujące zadania:

- 1) nadzoruje prace wychowawców świetlicy,
- 2) prowadzi wymaganą przepisami dokumentację,
- 3) dba o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w świetlicy i zajęciach organizowanych poza pomieszczeniem świetlicy,
- 4) organizuje prace świetlicy zgodnie z potrzebami uczniów,
- 5) kształtuje właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy wśród powierzonego zespołu,
- 6) realizuje program wychowawczo profilaktyczny szkoły,
- 7) dba o estetykę pomieszczeń świetlicowych,
- 8) odpowiada za powierzone mienie świetlicy szkolnej: sprzęty i pomoce dydaktyczne, dba o ich uzupełnienie i ewentualną wymianę,
- 9) współpracuje z instytucjami oświaty i kultury, w sprawach dotyczących świetlicy,
- 10) prowadzi dokumentację związaną z wyżywieniem dzieci,
- 11) nadzoruje bezpieczne przemieszczanie dzieci do punktu wydawania posiłków zgodnie z opracowanymi procedurami,
- 12) dba o bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających zgodnie z zapisami regulaminu dowozu uczniów na terenie gminy Krośniewice i zapisami w statucie szkoły,
- 13) wdraża projekty realizowane w szkole i prowadzi dokumentację z nimi związaną,
- 14) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora i wicedyrektora szkoły.

## § 24

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien, o ile nie występują przeszkody natury organizacyjnej bądź formalnej,

prowadzić swój oddział, w ciągu całego etapu edukacyjnego, tj. w klasach I – III i IV-VIII.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi uczniami społeczności szkolnej,
  - 4) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 5) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
  - 6) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno pedagogiczną,
  - 7) realizowanie planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
  - 9) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, integrując zespół uczniowski,
    - b) ustala treści, formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony organów szkoły, właściwych placówek i innych instytucji oświatowych i naukowych.
6. Początkujący nauczyciel wychowawca ma zapewnioną pomoc ze strony dyrektora szkoły oraz upoważnionego przedstawiciela rady pedagogicznej w zakresie:
  - 1) rozwiązywania problemów dydaktyczno wychowawczych,
  - 2) prowadzenia dokumentacji dydaktyczno wychowawczej,
  - 3) dalszego doskonalenia i kształcenia,
  - 4) wprowadzenia do współpracy z gronem pedagogicznym.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania i zachowania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 25

### 1. Zadania nauczyciela biblioteki:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- 4) współpracowanie z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów w realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia i umiejętności wyszukiwania potrzebnych informacji,
- 5) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie oraz estetykę biblioteki,
- 6) kształtowanie umiejętności korzystania ze zbiorów: słowników, atlasów, encyklopedii,
- 7) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 8) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne i konserwacja zbiorów,
- 9) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 11) planowanie pracy,
- 12) realizowanie programu wychowawczo profilaktycznego,
- 13) składanie do dyrektora szkoły półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa, korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

## § 26

1. W celu wsparcia realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) świadczenie pomocy psychologiczno pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 12) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 14) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 15) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 16) wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji Programu Wychowawczo Profilaktycznego,
- 17) wspomaganie i pomaganie nauczycielom w opracowaniu i realizowaniu działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniami,
- 18) udział w pracy zespołu wychowawczego i zadaniowych,
- 19) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych, współpracowanie z poradnią psychologiczno pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
- 20) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) spieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań i obowiązków logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnej pomocy – udzielanie instruktażu dla rodziców,
  - 6) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
  - 7) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla rodziców, dotyczących rozwoju mowy,
  - 8) organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym,
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy:
  - 1) uchyła się,
  - 2) uchyła się,
  - 3) opracowanie i wdrożenie własnego programu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla klasy VII i VIII,
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego doradca zawodowy ma obowiązek realizować wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania i kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach tj. prowadzić w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) uchyła się,

- 7) współpracowanie z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej,
  - 9) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
  - 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
  - 11) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela specjalisty należy:
- 1) opracowanie wsparcia dla ucznia z zespołem Aspergera,
  - 2) realizowanie Indywidualnego Programu Terapeutyczno Edukacyjnego z uczniem z którym pracuje,
  - 3) codzienna pomoc dziecku w pracy dydaktycznej,
  - 4) opieka wychowawcza,
  - 5) wspieranie nauczycieli w pomaganiu przełamywania barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,
  - 6) prowadzenie innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 7) współpracowanie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów i nauczycielami specjalistami,
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej,
  - 9) współpracowanie z rodzicami,
  - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 27

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) sekretarka.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) bufetowa,
  - 2) sprzątaczką,
  - 3) woźny,
  - 4) dozorca.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust.1 i ust.2 oraz ust.3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) głównej księgowej:
    - a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
    - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
    - c) dokonywanie wstępnej kontroli formalno rachunkowej,
  - 2) sekretarza szkoły:

- a) prowadzenie sekretariatu szkoły,
  - b) prowadzenie dokumentacji uczniów,
  - c) prowadzenie obsługi kadrowej pracowników szkoły,
- 3) sekretarki,
- a) przygotowanie i dystrybucja korespondencji,
  - b) prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - c) sporządzanie inwentaryzacji,
  - d) sporządzanie sprawozdań GUS, PEFRON, SIO.
6. Dodatkowo pracownicy administracji zobowiązani są do :
- 1) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
  - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,
  - 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) bufetowa:
    - a) wydawanie posiłków,
    - b) dbałość o czystość powierzonych pomieszczeń – kuchni i stołówce,
    - c) dbanie o powierzony sprzęt i naczynia kuchenne,
    - d) przestrzeganie zasad higieniczno sanitarnych.
  - 2) sprzątaczkę:
    - a) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkolnych,
    - b) zgłaszanie drobnych usterek i uszkodzeń dyrektorowi,
  - 3) woźny:
    - a) wykonywanie drobnych napraw i remontów,
    - b) dbałość o porządek w budynku szkoły i terenu wokół obiektu,
    - c) dbanie o bezpieczeństwo dzieci,
    - d) dbanie o tereny zielone,
    - e) odśnieżanie terenu wokół szkoły,
    - f) dbanie o bezpieczeństwo uczniów.
  - 4) dozorca:
    - a) zapewnienie ochrony budynku szkoły,
    - b) dbanie o teren zielony wokół budynku szkoły,
    - c) w sezonie zimowym odśnieżanie terenu wokół szkoły.
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5 i 6 i 7 i 8 określa Regulamin Organizacyjny obowiązujący w szkole.
9. Wszelkie zadania muszą być wykonywane z zapewnieniem środków bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
- 1) przeglądanie stanu pomieszczeń i sprzętu,
  - 2) zgłaszanie wszelkich usterek i uszkodzeń,
  - 3) monitorowanie terenu przyszkolnego pod kątem zagrożeń zdrowia i życia uczniów,
  - 4) prowadzenie ewidencji obcych osób przychodzących do szkoły.

10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 i 2 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem organizacyjnym.

#### § 28

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia przez nauczyciela lub pracownika sekretariatu i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
4. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej lub osobistej prośby i osobistego zgłoszenia się oraz uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia u wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
5. Zwolnienie ucznia klas I – VI możliwe jest tylko w przypadku osobistego odebrania ucznia przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, uczeń klas VII – VIII po pisemnej prośbie rodzica.
6. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła ucznia do pielęgniarki szkolnej, lub do sekretariatu szkoły, gdzie po stwierdzeniu objawów pracownik sekretariatu powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie do szkoły i odebranie dziecka.
7. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
9. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust.6 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub pracownika sekretariatu, który przejmuje opiekę nad dzieckiem i wzywa rodziców.
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole i na wycieczkach uregulowane są przez regulaminy wewnętrzne np. wycieczek szkolnych, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, pracowni językowych, dyżurów i opracowane oraz zatwierdzone przez radę pedagogiczną na podstawie obowiązujących aktów prawnych.



13. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
14. Podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący i prowadzący te zajęcia:
  - 1) o zamiarze odbycia zajęć poza szkołą prowadzący informuje dyrektora podając czas i miejsce zajęć,
  - 2) zasady i formy opieki nad uczniami podczas zajęć poza szkołą określone są zgodnie z regulaminem i wymagają aprobaty dyrektora przed zajęciami,
  - 3) zajęcia odbywające się poza szkołą winny wynikać z planu dydaktycznego lub programu wychowawczego szkoły lub uzasadnionej inicjatywy wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, a ich odbycie musi być poprzedzone pracami przygotowawczymi, uwzględniającymi poznanie uczestników z zasadami bhp podczas ich trwania,
  - 4) szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza szkołą określa regulamin.
15. Udział ucznia w zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, inne szkoły odbywa się wyłącznie pod opieką nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły:
  - 1) uczeń winien mieć wyniki aktualnych badań lekarskich zezwalających na udział w zawodach,
  - 2) nauczyciel sporządza listę uczniów biorących udział w zawodach i przedkłada do podpisu dyrektorowi szkoły,
16. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami wypełniając dyżury nauczycielskie.
  - 1) miejsce i godzinę pełnienia dyżurów określa dyrektor na początku roku szkolnego sporządzając harmonogram dyżurów, który jest podpisany przez każdego nauczyciela i wywieszony w pokoju nauczycielskim,
  - 2) zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów szkolnych.
17. Opracowany plan lekcji uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których podstawa programowa tego wymaga.
18. Przestrzega się liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy.
19. Uczniów obciąża się pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
20. Umożliwia się pozostawianie w szkole przez ucznia podręczników i pomocy dydaktycznych.
21. Zapewnia się odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
22. Ciągi komunikacyjne oznakowane są zgodnie z przepisami.
23. Prowadzone są zajęcia z wychowania komunikacyjnego przy współdziałaniu organizacji zajmujących się ruchem drogowym czyli funkcjonariuszem policji.
24. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole:

- 1) prowadzone są działania zawarte w programie wychowawczo profilaktycznym,
  - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo profilaktyczną szkoły,
  - 3) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrektora szkoły,
  - 4) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, hali sportowej wywieszane są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów,
  - 5) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa,
  - 6) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.
25. Zapewnia się bezpieczne warunki prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ćwiczących.
  26. Prowadzona jest kontrola obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku. Protokoły z kontroli przedkładane są organowi prowadzącemu.
  27. Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu.
  28. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
  29. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren szkoły jest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
  30. Tren szkoły jest ogrodzony.
  31. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia są zabezpieczone.
  32. Dokonano zabezpieczeń przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
  33. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
  34. Apteczki zaopatrzone są w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
  35. Meble, krzeselka i szafki dostosowane są do warunków antropometrycznych uczniów z aktualnymi certyfikatami.
  36. Wszyscy nauczyciele przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  37. Zapewnione są bezpieczne warunki prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
  38. Budynek i teren wokół budynku wyposażony jest w monitoring.
  39. Uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym mają w autobusie zapewnioną opiekę osoby dorosłej, zatrudnionej przez Urząd Miejski.
  40. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

41. Nauczyciele są zobowiązani skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
42. Nauczyciele zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
43. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
44. Wychowawcy klas zobowiązani są zapoznać uczniów z :
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
45. W szkole umożliwiona jest doraźna pomoc pielęgniarki szkolnej.

## §29

1. W szkole powołuje się stałe i doraźne zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły powołuje dyrektor szkoły celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
  - 2) koordynowania działań w szkole,
  - 3) zwiększenia skuteczności działania,
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej,
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
  - 9) wykorzystania potencjału członków zespołu dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
  - 10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Praca każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego, a sprawozdanie z pracy zespołu przedkłada na zakończenie roku szkolnego.

7. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

### §30

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół matematyczno przyrodniczy,
- 3) zespół humanistyczny,
- 4) zespół wychowania fizycznego,
- 5) zespół opiekuńczy,
- 6) zespół wychowawczy.

### §31

1. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawionych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
- 3) korelowanie międzyprzedmiotowe w zakresie treści kształcenia,
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- 6) opracowanie metod badania wyników nauczania,
- 7) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- 8) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- 10) wewnętrzne doskonalenie,
- 11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- 11) doradzanie metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
- 12) organizowanie konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
- 13) opracowywanie statutu i innych wiodących dokumentów,
- 14) prowadzenie dialogu z rodzicami,
- 15) dbanie i wzbogacanie wyposażenia pracowni przedmiotowych,
- 16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań,
- 17) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych,
- 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Zadania zespołu opiekuńczego:

- 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji,

- 2) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do zajęć lekcyjnych, samodzielnej pracy i samokształcenia,
  - 3) wymiana doświadczeń pedagogicznych – zajęcia otwarte, pokazowe,
  - 4) wewnętrzne doskonalenie,
  - 5) dokumentowanie pracy i osiągnięć.
3. Zadania zespołu wychowawczego:
- 1) systematyczne realizowanie programu wychowawczo profilaktycznego,
  - 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
  - 3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
  - 4) wymiana doświadczeń,
  - 5) analizowanie sytuacji wychowawczych – opracowanie sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
  - 6) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
  - 7) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w klasach,
  - 8) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

## ROZDZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

### § 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 7) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Informacja zwrotna zawiera cztery podstawowe elementy:
    - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
    - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
  5. Pisemna informacja zwrotna dotyczy prac z języka polskiego, z pozostałych przedmiotów dopuszcza się szczegółowych kryteriów wymagań dotyczących punktacji testu, sprawdzianu.
  6. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
    - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych uczniów i ich rodziców,
    - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole,
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
    - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego,
    - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne,
    - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
    - 8) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

### §33

1. Nauczyciele za pośrednictwem wychowawców klas na pierwszym obowiązkowym zebraniu rodziców we wrześniu informują rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna.
2. Fakt poinformowania rodziców o wyżej wymienionym wewnątrzszkolnym ocenianiu na obowiązkowym zebraniu rodzice zaświadczaają własnoręcznym podpisem na liście obecności dołączonej do protokołu z zebrania. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zobowiązani są oni do indywidualnego zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów na początku września z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania ich osiągnięć oraz warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### §34

1. Oceny dzielą się na:
  - 1) **bieżące** – określające osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) **klasyfikacyjne śródroczne** - podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów za dany okres,
  - 3) **klasyfikacyjne roczne** – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów za dany rok szkolny z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
4. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły lub w inny ustalony sposób.
5. Prace pisemne nauczyciel wydaje uczniom do wglądu rodziców pod warunkiem, że w ciągu trzech dni wrócą do nauczyciela. Jeśli prace nie zostaną zwrócone nauczyciel nie wydaje kolejnych prac uczniowi do domu.
6. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
7. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli to niemożliwe- inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
8. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający bieżącą ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną (w tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną):
  - 1) na pisemny wniosek rodzica nauczyciel ustalający bieżącą ocenę uzasadnia ją w formie ustnej i pisemnej w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku

#### §35

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust.2 pkt 11 ustawy,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### §36

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii:
  - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo zwolniona.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  - 1) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
  - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
4. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na wniosek rodziców może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

### §37

1. Rodzice uzyskują informację o postępach i trudnościach dziecka w nauce:



- 1) w każdy pierwszy czwartek miesiąca w ramach tzw. otwartych drzwi,
  - 2) na zebraniach okresowych (wrzesień, listopad, kwiecień),
  - 3) na zebraniach informujących rodziców o przewidywanych ocenach na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawcy klas na wspólnym zebraniu dotyczącym przewidywanych ocen przekazują rodzicom pisemne wykazy ocen. Odbiór ocen potwierdzają podpisem na liście obecności.
  3. W przypadku nieobecności rodzica pisemną informację o przewidywanych ocenach otrzymuje uczeń. Rodzic zwraca podpisany przez siebie egzemplarz informacji wychowawcy klasy.
  4. Wszyscy nauczyciele przedmiotów informację o przewidywanych ocenach podają uczniom ustnie odnotowując ten fakt w dzienniku przy temacie lekcji z danego przedmiotu lub w przypadku oceny zachowania wpisują jako temat na godzinie do dyspozycji wychowawcy.
  5. Wszystkie wizyty rodzica w szkole odnotowuje się podpisem w dzienniku.

### §38

1. Ocena uczniów klas I – III jest oceną opisową. Osobno oceniane są wyniki nauczania i zachowania.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Uczniowie klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I –II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Ocenianie bieżące uczniów klas I – III zapisywane jest w dzienniku lekcyjnym w formie cyfr oznaczających liczbę punktów:
  - 1) 6 pkt. – potrafi wspaniale, doskonale,
  - 2) 5 pkt. – potrafi bardzo dobrze,

- 3) 4 pkt. – potrafi dobrze,
  - 4) 3 pkt. – potrafi wystarczająco,
  - 5) 2 pkt. – potrafi niewystarczająco (bardzo słabo)
  - 6) 1 pkt. – nie potrafi jeszcze.
7. Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w I etapie kształcenia oceniane są następujące umiejętności:
- 1) czytanie,
  - 2) mówienie,
  - 3) pisanie,
  - 4) umiejętności rachunkowe,
  - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
  - 6) umiejętności praktyczne,
  - 7) rozumienie zjawisk i zależności z zakresu przyrody,
  - 8) umiejętności artystyczno - techniczne,
  - 9) umiejętności fizyczno - ruchowe,
  - 10) posługiwanie się komputerem,
  - 11) znajomość języka obcego.
8. W klasach I – III klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Uczniowie otrzymują dwie oceny opisowe, z których jedna jest oceną ze wszystkich zajęć, druga zaś oceną zachowania.
9. Ocenianie zachowania uczniów klas I – III odbywa się według następujących zasad:
- 1) ocenianie zachowania ucznia przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym: na koniec I okresu i koniec roku szkolnego,
  - 2) nauczyciel dokonuje obserwacji i jej wyniki odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) oceny dokonuje wychowawca klasy w konsultacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie,
  - 4) ocena zachowania jest oceną opisową i ustalana jest według zasad:
    - a) kultura osobista,
    - b) stosunek do obowiązków szkolnych,
    - c) kontakty z rówieśnikami,
    - d) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
    - e) przestrzeganie higieny osobistej,
    - f) aktywność społeczna,
    - g) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
10. Ocena opisowa roczna zajęć edukacyjnych i zachowania zapisana jest w dzienniku lekcyjnym i roczna w arkuszu ocen.

#### §39

1. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym w klasach IV - VIII stosuje się następującą skalę ocen:
- 1) celujący – 6
  - 2) bardzo dobry – 5
  - 3) dobry – 4

- 4) dostateczny – 3
  - 5) dopuszczający – 2
  - 6) niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1 – 5.
  3. Negatywna oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
  4. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu półrocza.
  5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia.
  6. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych – bieżących dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”.
  7. Ocena roczna jest wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali ocen.
  8. Ocena ucznia może być wyrażona:
    - 1) stopniem;
    - 2) słowem (pochwałą lub naganą);
    - 3) wpisem do zeszytu ucznia.
  9. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań w sześciostopniowej skali na poszczególne oceny:
    - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełen zakres wiadomości określony programem nauczania,
      - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
      - c) korzysta z nowości technologii informatycznej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
      - d) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych zdobywając tytuł laureata, kwalifikując się do finałów lub zdobywając miejsca 1-3 (w szkole lub poza nią).
    - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
      - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje,
      - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
      - d) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
    - 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
      - a) poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności,
      - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,

- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania z elementami problemowymi teoretycznie i praktycznie.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiadomości i umiejętności określone wymaganiami na ocenę dostateczną dla danego przedmiotu i danej klasy,
  - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
  - c) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności;
  - d) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę określoną wymaganiami na ocenę dopuszczającą dla danego przedmiotu i danej klasy,
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zdobył wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z poszczególnych przedmiotów i na poziomie danej klasy,
  - b) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,
  - c) bardzo rzadko rozwiązuje proste zadania o elementarnym stopniu trudności.

#### §40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Ze spotkań z rodzicami sporządzany jest protokół a obecność zaznaczana jest na liście obecności.

#### §41

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) dyskusja;
  - 3) zadania domowe;
  - 4) wypracowania;
  - 5) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwający nie dłużej niż 15 minut);
  - 6) praca klasowa (obejmująca większą partię materiału i trwa co najmniej godzinę);
  - 7) test;

- 8) referat;
  - 9) praca w grupach;
  - 10) praca samodzielna;
  - 11) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
  - 12) testowanie sprawności fizycznej;
  - 13) ćwiczenia praktyczne;
  - 14) pokaz;
  - 15) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 16) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznej;
  - 17) wytwory pracy własnej;
  - 18) aktywność na zajęciach.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    - 1) obiektywizm;
    - 2) indywidualizacja;
    - 3) konsekwencja;
    - 4) jawność.
  3. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji przeprowadzony na końcu klasy III lub diagnozy przeprowadzone na początku klasy IV.
  4. Każdy dział programowy kończy się sprawdzianem wiadomości (test, praca klasowa, sprawdzian).
  5. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej.
  6. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
  7. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
  8. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
  9. Termin oddawania prac pisemnych - do 14 dni.
  10. Uczeń może być w okresie dwa razy lub jeden raz (gdy jest jedna godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami.
  11. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
  12. W klasach IV we wrześniu stosujemy miesięczny „okres ochronny” (nie wstawiamy ocen niedostatecznych).
  13. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
    - 2) 30%-49% - dopuszczający
    - 3) 50%-74% - dostateczny
    - 4) 75%-89% - dobry
    - 5) 90%-99% - bardzo dobry
    - 6) 100% lub zadanie dodatkowe – celujący
  14. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwością ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

## §42

1. Częstotliwość sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia:
  - 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa,
  - 2) tygodniowo mogą odbyć się trzy prace klasowe,
  - 3) jeżeli przedmiot realizowany jest jedną godzinę w tygodniu, ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z czterech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne), jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż jedną godzinę tygodniowo, ocenę śródroczną wystawiamy z więcej niż czterech ocen cząstkowych,
  - 4) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów,
  - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

## § 43

1. Zasady i formy poprawiania ocen:
  - 1) uczeń ma prawo do poprawy pracy kontrolnej z każdej oceny oprócz celującej;
  - 2) poprawa sprawdzianu, pracy klasowej ustalana jest w terminie ustalonym przez nauczyciela określonym w przedmiotowym systemie oceniania;
  - 3) jeżeli uczeń uzyskał z poprawy taką samą ocenę lub niższą, nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika;
  - 4) w przypadku oceny negatywnej lub nieklasyfikowania szkoła zapewnia uczniowi wyrównywanie braków.
2. Nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

## § 44

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się oceny osiągnięć i postępów uczniów w danym roku szkolnym.
2. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, ze sprawdzianów zielonym, inne oceny niebieskim lub czarnym.

## § 45

1. Ocena z religii wyrażana jest zgodnie z podaną skalą ocen. Religia nie jest przedmiotem obowiązkowym. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen – dotyczy klasyfikacji rocznej.
2. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczane są do średniej ocen - dotyczy klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się obie oceny i obie wpisuje się na świadectwie.

## § 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie z godnością z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach IV – VIII obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
  - 1) wzorowe,;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Oceny zachowania ustala się według następujących kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów, systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą oraz godnym i kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią, reaguje na negatywne postawy kolegów,
    - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, rozwija swoje zainteresowania,
    - d) systematycznie uczęszcza do szkoły,
    - e) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
    - f) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze),
    - g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - h) dba o honor i tradycje szkoły,
    - i) dba o piękno mowy ojczystej,
    - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje w sposób właściwy w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
    - k) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty grzecznościowe,
    - m) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
    - n) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
    - o) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
    - p) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),

- r) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
  - s) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: bierze udział w uroczystościach, imprezach, konkursach, zawodach sportowych,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą oraz godnym i kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią,
  - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
  - d) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - e) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - f) nie ulega nałogom,
  - g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - h) dba o honor i tradycje szkoły,
  - i) dba o piękno mowy ojczystej,
  - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - k) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: bierze udział w uroczystościach, imprezach, konkursach, zawodach sportowych,
  - l) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
  - m) przejawia troskę o mienie szkoły,
  - n) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
  - o) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
  - b) cechuje go dobra kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów pracowników szkoły,
  - d) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - e) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - f) nie ulega nałogom,
  - g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - h) dba o honor i tradycje szkoły,
  - i) dba o piękno mowy ojczystej,
  - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - k) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami
  - l) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
  - m) rozumie i stosuje normy społeczne, szanuje mienie społeczne,
  - n) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - o) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:



- a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
  - b) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
  - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - e) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, nie niszczy mienia szkolnego,
  - f) zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia,
  - g) nie dba o honor i tradycje szkoły,
  - h) nie dba o piękno mowy ojczystej,
  - i) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - j) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
  - k) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - l) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
  - m) używa zwrotów grzecznościowych.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
  - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,
  - g) wdaje się w bójkę, często prowokuje kłótnie, konflikty,
  - h) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - i) dewastuje mienie szkolne,
  - j) nie dba o honor i tradycje szkoły,
  - k) nie dba o piękno mowy ojczystej,
  - l) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - m) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - n) niszczy mienie szkolne,
  - o) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
  - p) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców,
  - r) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
  - s) ulega nałogom,
  - t) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
  - u) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
  - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
  - f) opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,

- g) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
  - h) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - i) dewastuje mienie szkolne,
  - j) nie dba o honor i tradycje szkoły,
  - k) nie dba o piękno mowy ojczystej,
  - l) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - ł) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora,
  - m) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych
  - n) wchodzi w konflikt z prawem,
  - o) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
  - p) celowo niszczy mienie szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenionego ucznia.
  7. Oceny zachowania dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym – nauczyciele poszczególnych przedmiotów oceniają zachowanie ucznia w skali 1 – 6 i wpisują do tabeli. O ostatecznej ocenie decyduje wychowawca klasy.
  8. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu zgodnie z podaną skalą śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja roczna od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z obowiązującą skalą.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny: klasyfikacyjna i zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym wewnątrzszkolnym ocenianiem ucznia nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
7. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady pedagogicznej nauczyciel informuje ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców o proponowanych rocznych i końcowych ocenach.

#### § 48

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może ubiegać się o wyższą ocenę jeśli wypełnia następujące warunki:
  - 1) spełnia wymagania przedmiotowego oceniania,
  - 2) systematycznie uczęszczał na zajęcia przedmiotowe,
  - 3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
  - 4) rodzice interesują się postępami ucznia, czego poświadczeniem jest ich udział w zebraniach lub spotkaniach z wychowawcą potwierdzony podpisem do dziennika lub na liście obecności dołączonej do protokołu z zebrania.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie trzech tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia, do dyrektora szkoły w formie pisemnej (prośba) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie trzech tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (prośba), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
9. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
10. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, oraz uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
11. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
12. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia prośby o rozstrzygnięcie w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
  - 2) termin spotkania zespołu,
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
15. Dla uczniów, którzy mają problemy w nauce gwarantujemy:
  - 1) zajęcia dodatkowe z nauczycielem danego przedmiotu,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno wyrównawczych,
  - 3) możliwość uczestnictwa w zajęciach terapii pedagogicznej,

- 4) uczestniczenie w zajęciach świetlicowych,
- 5) stały kontakt z rodzicami.

#### § 49

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie obejmuje zajęć edukacyjnych obowiązkowych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest ten egzamin.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.
11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o którym mowa w ust. 6 i 7,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## §50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych – w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania egzaminacyjne, ćwiczenia i zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z kryteriami wymagań na poszczególne oceny.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 51

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny negatywnej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego:
  - 1) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zewnętrznego przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE;
  - 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym.

## § 52

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. Zastrzeżenie wnoszą rodzice od momentu ustalenia oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.



6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły o których mowa w ust. 9 pkt 1 i 2 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Wyżej wymienione przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Termin zgłoszenia zastrzeżenia wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Co roku przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 53

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
  - 3) sprawiedliwej, jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 4) powiadamiania ich o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów i wiadomości,
  - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  - 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - 8) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości rozwojowych ucznia,
  - 10) informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszej współpracy,
  - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 12) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
  - 14) korzystania z pomocy psychologiczno pedagogicznej,
  - 15) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
  - 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, oraz w czasie przerw świątecznych i ferii bez konieczności odrabiania pracy domowej,
  - 17) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
  - 18) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 19) korzystania z opieki zdrowotnej,
  - 20) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
  - 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 22) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
  - 23) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
  - 24) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw,
  - 25) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
  - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 3) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych, szkolnych,
  - 4) systematyczne przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
  - 5) regularnie uczęszczanie na lekcje i niespóźnianie się,
  - 6) bezwzględne podporządkowanie się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli,
  - 7) branie aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych w celu zdobywania wiedzy i poszerzania umiejętności,
  - 8) bycie przygotowanym do lekcji z zawsze odrobioną pracą domową,
  - 9) posiadanie wymaganych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych,
  - 10) dbanie o mienie szkolne, podręczniki, przybory,
  - 11) posiadanie odpowiedniego, obowiązującego stroju gimnastycznego i obuwia,
  - 12) godne reprezentowanie szkoły,
  - 13) troska się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
  - 14) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
  - 15) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią,
  - 16) troska o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz własne,
  - 17) ochrona własnego życia, zdrowia, przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
  - 18) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów takich jak: palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających,
  - 19) ochrona własnego życia i zdrowia, przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
  - 20) dbanie o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym szatni szkolnej,
  - 21) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości,
  - 22) pomaganie kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
  - 23) przestrzeganie zasad higieny osobistej, troska o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
  - 24) okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły.
2. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii oraz wychowania do życia w rodzinie zobowiązany jest do przebywania w świetlicy szkolnej lub w bibliotece, wtedy gdy powyższe zajęcia nie są na pierwszej i ostatniej godzinie.
3. Uczeń zwolniony na podstawie zaświadczenia lekarskiego i opinii o braku możliwości uczestniczenia: w zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
6. W ostatnim tygodniu nauki (klasa VIII i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
7. Potwierdzeniem rozliczenia jest karta obiegowa.

## § 55

1. Uczniom nie wolno:
  - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
  - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
  - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
  - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
  - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
  - 8) zapraszać obce osoby do szkoły.

## § 56

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga,
    - c) dyrektora szkoły,
  - 2) pisemnej do:

- a) dyrektora,
  - b) rady pedagogicznej,
  - c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
2. Jeżeli w szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia to w przypadku naruszenia praw ucznia skargi można składać również do niego.

#### § 57

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce,
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 5) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy,
  - 2) ustna pochwała dyrektora,
  - 3) nagrody książkowe,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) bezpłatna wycieczka
  - 6) nagroda przyznawana na wniosek dyrektora szkoły przez Burmistrza Krośniewic.
4. Nagrody mogą być przyznawane przez nauczyciela i dyrektora.

#### §58

1. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem,
  - 2) naganą,
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu klasy lub szkoły na zewnątrz,
  - 4) wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności kiedy:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejsza tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

#### § 59

1. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody to w ciągu 3 dni roboczych składa wniosek do dyrektora szkoły wraz z pisemnym uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół do rozpatrzenia zastrzeżeń rodzica, rozstrzygnięcie zespołu jest ostateczne.
3. Rodzic w ciągu 3 dni otrzymuje odpowiedź pisemną.

#### § 60

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/ nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Decyzja rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

#### § 61

1. Wszystkie nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione w określonym terminie i formie:
  - 1) nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice osobiście lub pisemnie,
  - 2) usprawiedliwienia muszą być dostarczone do wychowawcy w ciągu 7 dni po powrocie ucznia ze szkoły,
  - 3) rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach w ciągu pierwszych 3 dni tej nieobecności,
  - 4) w przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności,
  - 5) w razie trudności w skontaktowaniu się z rodzicami ucznia lub brakiem efektów po rozmowie z nimi wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, informując o tym fakcie dyrektora szkoły,

- 6) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach w szkole mają wpływ na ocenę z zachowania,
- 7) zwolnienie ucznia z części zajęć szkolnych w danym dniu może nastąpić za zgodą wychowawcy lub dyrektora szkoły wyłącznie na osobistą prośbę rodzica w formie pisemnej (rodzic odbiera swoje dziecko kl. I – VI, uczniowie klasy VII i VIII mogą sami iść do domu),
- 8) pojedyncze niedyspozycje na lekcjach wychowania fizycznego usprawiedliwiają rodzice osobiście i pisemnie.
- 9) zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie uprawnia ucznia do opuszczenia miejsca, w którym lekcja się odbywa.

## § 61

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach zobowiązany jest do :
  - 1) noszenia schludnego, estetycznego i nie wzbudzającego kontrowersji stroju w odpowiednim, stonowanym kolorze,
  - 2) noszenia na terenie szkoły odpowiedniego zmienianego obuwia,
  - 3) posiadania i zakładania na lekcje wychowania fizycznego odpowiedniego stroju (biała koszulka, ciemne spodnie, sportowe obuwie o bezpiecznej podeszwie),
  - 4) posiadania i zakładania podczas uroczystości szkolnych stroju galowego ( biała bluzka lub koszula i spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym).
2. Uczniowi Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach zabrania się:
  - 1) noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami,
  - 2) noszenia rozpuszczonych, długich włosów i ich farbowania, makijażu, malowania paznokci i noszenia dużej ilości biżuterii, np. długich, wiszących kolczyków w uszach,
  - 3) chodzenia w stroju przeznaczonym na lekcje wychowania fizycznego po szkole.
3. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz dnia edukacji, narodowego święta niepodległości, święta konstytucji 3 maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są poinformowani odpowiednio wcześniej.

## §62

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. W wypadku telefonu komórkowego poprzez „używanie” należy rozumieć:
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms, lub podobnej,
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
  - 5) transmisja danych,
  - 6) wykonywanie obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. tabletów, odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie skorzystania z telefonu lub korzysta z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W czasie wycieczek jednodniowych lub dłuższych zasady korzystania z telefonów komórkowych ustala opiekun grupy z rodzicami w formie pisemnej.
8. W przypadku złamania obowiązujących zasad uczeń przekazuje telefon do depozytu w sekretariacie szkoły, a nauczyciel informuje telefonicznie o tym fakcie rodziców,
9. Telefon komórkowy zostaje oddany po lekcjach uczniowi lub jego rodzicom.
10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

## §62

1. Uczeń właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły ze zwróceniem uwagi na:
  - 1) używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 2) właściwą i kulturalną postawę ciała,
  - 3) zwracania się z należyтым szacunkiem do osób starszych,
  - 4) wypełniania poleceń wszystkich osób pracujących w szkole,
  - 5) nieużywania wulgaryzmów,
  - 6) prawdomówność.
2. Uczeń właściwie zachowuje się wobec swoich kolegów dostosowując się do takich norm postępowania jak:
  - 1) akceptacja i tolerancja,
  - 2) unikanie zachowań agresywnych,



- 3) unikanie wulgarnych słów,
  - 4) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - 5) empatia,
  - 6) rozwiązywanie konfliktów bez użycia przemocy,
  - 7) pomaganie koleżankom i kolegom.
3. Uczeń ma bezwzględny obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §63

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:  
„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę! Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.

### §64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### §65

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę,
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji.
4. Statut szkoły jest dostępny na stronie BIP szkoły, w sekretariacie i w bibliotece (wersja papierowa).

#### §65

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Krośniewice 3 września 2018 r.