

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 85/08/2020*

*z dnia 24.08.2020r.*

# **STATUT**

# **Szkoły Podstawowej**

**w Zespole Szkół**  
**im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego**  
**w Lelisie**

<b>Spis treści:</b>		<b>str.</b>
<b>Rozdział 1</b>	<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>Organy szkoły.....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 4</b>	<b>Organizacja pracy szkoły.....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział 5</b>	<b>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....</b>	<b>45</b>
<b>Rozdział 6</b>	<b>Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....</b>	<b>55</b>
<b>Rozdział 7</b>	<b>Prawa i obowiązki uczniów.....</b>	<b>90</b>
<b>Rozdział 8</b>	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>99</b>

# Rozdział 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Zespół Szkół, jest szkołą publiczną. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Przedszkole Samorządowe
  - 2) Oddział Przedszkolny
  - 3) Szkoła Podstawowa
  - 4) *uchylono*
2. Szkoła działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
3. Siedzibą szkoły są obiekty przy ul. Szkolnej 51 i 51 A.
4. Organem prowadzącym jest Wójt Gminy Lelis.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
7. Strona Internetowa szkoły: [www. zs@zsl.edu.pl](http://www.zs@zsl.edu.pl)
8. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
9. Szkoła prowadzi oddziały realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego i specjalnego. Do oddziałów przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnościami:
  - 1) sprzężone niepełnosprawności;
  - 2) upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim oraz w stopniu umiarkowanym;
  - 3) słabo widzące i słabo słyszące;
  - 4) autyzm wysokofunkcjonujący (zespół Aspergera);
  - 5) z afazją.

### § 2

1. Cykl kształcenia **przedszkolnego** trwa:
  - 1) wychowanie przedszkolne od 1 do 3 lat (dla dzieci 3, 4 i 5 – letnich)
  - 2) w oddziałach przedszkolnych 1 rok (dla dzieci 6- letnich).
2. Cykl kształcenia w **szkole podstawowej** trwa osiem lat.

- 1) Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
- 2) W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują obowiązkowo do egzaminu zewnętrznego Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej;
3. *uchylono*
4. *uchylono*
5. Proces kształcenia, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o ustawę o systemie oświaty i rozporządzenia wydane na jej podstawie.
6. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### **§ 3**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole - należy rozumieć Zespół Szkół imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelisie;
  - 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelisie;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 6) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 2) w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,

- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) z przewlekłej choroby,
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) z niepowodzeń edukacyjnych,
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- a) tworzenie kół zainteresowań,
- b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- c) uchyłono,
- d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
- c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
- d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- f) współpracę z organami policji,
- g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
- h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego lub

psychologa z poradni psychologiczno- pedagogicznej,

- i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poprzez:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
- b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkolenie przeciwpożarowe,
- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
- l) przestrzeganie praw ucznia,
- m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
- n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
- p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- q) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- r) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- s) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- t) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- u) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
- b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
- c) umożliwienie zmiany wychowawcy przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego: umotywowany wniosek złożony przez 50% rodziców + 1,
- d) dostosowanie form spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
- e) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;



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

- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) udział w akcjach ekologicznych,
- e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;

14) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia:

- a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:

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

6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny

i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

## **§ 5**

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

## **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy profilaktyczno-wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

7. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje zagadnienia z zakresu:

- 1) wychowania patriotycznego;
- 2) wychowania prozdrowotnego,
- 3) wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
- 5) rozwijania samorządnej działalności uczniów;
- 6) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
- 7) profilaktyki i terapii wychowawczej;
- 8) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
- 9) kultury spędzania wolnego czasu;
- 10) działalności opiekuńczej;
- 11) powinności wychowawców klas.

8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## Rozdział 3

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 7

1. Organami szkoły są:

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

#### § 8

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie kończącej szkołę,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, ośrodkiem zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,



- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz przedszkolu.

## **§ 9**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **§ 10**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział pielęgniarka medycyny szkolnej.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

- Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  7. Rada pedagogiczna realizuje zadania Rady Szkoły, jeśli nie została powołana.
  8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 11**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 11.

## **§ 12.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### **§ 13.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

### **§ 14.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu, dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## Rozdział 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje: oddział przedszkolny, klasy I–VIII szkoły podstawowej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym przeciętna liczba uczniów winna wynosić nie więcej niż:
  - 1) 25 uczniów w kl. I-III szkoły podstawowej,
  - 2) 30 uczniów w kl. IV-VIII szkoły podstawowej,
  - 3) *uchylono*
4. 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 po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
  - 1) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów, na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - 2) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  - 3) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Liczebność oddziałów integracyjnych:
  - 1) Dyrektor szkoły może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o ustalenie niższej liczebności oddziałów integracyjnych, w których **za zgodą organu prowadzącego** liczba uczniów może być mniejsza niż 15-20 w oddziale, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
6. Od roku 2016-2017 wprowadzono:
  - 1) obowiązek szkolny od siódmego roku życia;
    - a) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują

to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone (do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat).

- 2) prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia, o ile dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - a) jeśli dziecko 6–letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również mogą zapisać je do pierwszej klasy po uzyskaniu opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej;
- 3) obowiązek przedszkolny dla dziecka 6–letniego;
  - a) w przypadku dziecka niepełnosprawnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 4) prawo dziecka w wieku od 3 do 5 roku życia do korzystania z wychowania przedszkolnego.

#### **§ 16.**

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ilości określonej przez Ministra Edukacji Narodowej na dany rok szkolny. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki/zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano wyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 17.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 18.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### **§ 19.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy



dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### **§ 20.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
  - 1) udział w szkoleniach;
  - 2) organizację konkursów, imprez;
  - 3) korzystanie z bazy danych;
  - 4) udział w projektach;
  - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

#### **§ 21.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Uczniowie nie korzystający z rekolekcji objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§ 22.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **§ 23.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. W szkole działają zespoły zadaniowe powołane zarządzeniem dyrektora szkoły na czas określony w zarządzeniu.
5. Do zadań zespołu dydaktyczno-wychowawczego należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb z uwzględnieniem opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
6. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy/ pedagog/ wicedyrektor.

7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;
  - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika i ewentualnie materiałów ćwiczeniowych do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału;
8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
9. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

#### **§ 24.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### **§ 25.**

1. W szkole działa zespół do opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego powoływany zarządzeniem dyrektora.

#### **§ 26.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do opiekuna świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 5 dni od przyjęcia dziecka do szkoły.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
    - a) przyjęcie dziecka do szkoły;
    - b) podjęcie pracy przez oboje rodziców po 1 września. (Rodzice dostarczają zaświadczenie o zatrudnieniu)
6. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie:
  - 1) z klas 0- III SP;
  - 2) z klas IV- VIII SP;
  - 3) obojga rodziców pracujących;
  - 4) rodziców samodzielnie wychowujących dzieci;
  - 5) matek i ojców będących w trudnej sytuacji, np. przewlekle chorych lub z niepełnosprawnością;
  - 6) umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - 7) dojeżdżające autobusem.

7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

## **§ 27.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji:
  - 1) Inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych:
    - a) organizowanie spotkań wychowawców,
    - b) projektowanie spotkań z rodzicami,
    - c) promowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
    - d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym;
  - 2) Analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
  - 3) Ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły przedstawianie wniosków na zebraniach plenarnych rady pedagogicznej. Wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
  - 4) Korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom ( np. w zakresie udzielania pierwszej pomocy);
  - 5) Dbłość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych substancji odurzających);
  - 6) Podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
    - a) koordynowanie zajęć pozalekcyjnych w tym edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole,
    - b) koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych.
  - 7) Podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
6. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji sekretariatu.

## **§ 28.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od momentu rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa według sporządzonego harmonogramu;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną, telefoniczną z potwierdzeniem sekretariatu szkoły lub osobistą prośbę rodziców, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
9. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.



11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
15. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne i boczne, od strony ul. Szkolnej.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły, wicedyrektor lub rodzic zgłasza na policję.
19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym, placu zabaw bez opieki nauczycieli lub rodziców.
20. Po zakończeniu zajęć uczniowie niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## **§ 29.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
  - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora;
  - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

## **§ 30.**

1. Szkoła w celu przygotowania uczniów do dalszego kształcenia i podjęcia w życiu dorosłym pracy zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami uczniów tworzy wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
  - 1) Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
  - 2) Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
  - 3) Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
  - 4) Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
3. Koordynatorem wszystkich działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny.
4. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego prowadzi różne działania, a w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze nie niższym niż 10 godzin w roku;
- 2) organizuje spotkania uczniów klas VII i VIII SP z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej, których celem jest określenie indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów w celu prawidłowego wyboru przez nich dalszej drogi edukacji;
- 3) organizuje wyjazdy uczniów do Powiatowego Urzędu Pracy oraz szkolenia o metodach poszukiwania pracy;
- 4) aranżuje spotkania uczniów z pracownikami wykonującymi różne zawody oraz uczniami szkół ponadpodstawowych;
- 5) organizuje wyjścia uczniów do zakładów pracy;
- 6) podejmuje tematykę orientacji zawodowej podczas godzin z wychowawcą, w tym kształtuje umiejętność gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
- 7) gromadzi informacje o zawodach, aktualnej sytuacji na rynku pracy oraz o szkołach ponadpodstawowych w celu udostępniania ich zainteresowanym uczniom;
- 8) udziela specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom podczas indywidualnego poradnictwa zawodowego.

5. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego ściśle współdziała z rodzicami uczniów.

### **§ 31.**

Uczniowie Zespołu Szkół w Lelisie korzystają z księgozbioru Gminnej Biblioteki Publicznej, mieszczącej się w Centrum Kultury Bibliotek i Sportu w Lelisie.

### **§ 32.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

### **§ 33.**

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami poza rządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego.
  - 1) Dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego.
  - 2) Opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców.

### **§ 34.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu (zebrania oddziałów są protokołowane);

- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych – harmonogram ustalany corocznie przez dyrektora), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, Dzień Matki itp.;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
3. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub listownie poprzez sekretariat szkoły.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- 11) indywidualnego kontaktu z wychowawcą/ nauczycielem w ustalonym wspólnie terminie.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka w ciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły, (usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia);

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

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

### **§ 35.**

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

### **§ 36.**

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

### **§ 37.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe dla poszczególnych klas.

### **§ 38.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) 15 sal lekcyjnych w budynku szkoły oraz 3 sale w przedszkolu;
  - 2) halę sportową,
    - a) dyrektor szkoły może udostępnić bezpłatnie halę sportową dla środowiska lokalnego, potrzeby sołectw Gminy Lelis, w czasie wolnym od zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych prowadzonych w szkole,
  - 3) 1 pracownia komputerowa;
  - 4) szatnie,
  - 5) kuchnię i jadalnię,
  - 6) pokój pedagoga i pokój do zajęć rewalidacyjnych
  - 7) 2 pokoje dla Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - 8) pomieszczenie, w którym przechowuje się bezpłatne podręczniki i pomoce edukacyjne do momentu wypożyczenia i do momentu zwrotu podręczników i pomocy przez uczniów.

### § 39.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

### § 40.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,



socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

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

#### **§ 41.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
5. Uczniowie z grup dyspanseryjnych, z niepełnosprawnością intelektualną, a także z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym, otaczani są specjalną opieką pedagogiczną.
6. W ramach pomocy uczniom z niepełnosprawnością intelektualną opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny:
  - 1) Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) jest poprzedzone dokonaniem przez nauczycieli i specjalistów przedszkola/szkoły wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
  - 2) W przypadku dziecka z niepełnosprawnością intelektualną rozpoczynającego naukę od początku roku szkolnego, IPET opracowuje się do 30 września danego roku szkolnego;
  - 3) Jeśli dziecko otrzyma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego, IPET opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia tego orzeczenia w jednostce oświatowej, do którego dziecko uczęszcza;
  - 4) Za opracowanie IPET-u odpowiada: wychowawca we współpracy z nauczycielami uczącymi ucznia;
7. W sytuacji, gdy do przedszkola/szkoły uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) specjalistów;
  - 3) asystenta - w przypadku kl.I-III szkoły podstawowej;

- 4) pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 42.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

#### **§ 43.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 44.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
  - 1) Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
    - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
      - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
      - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
      - prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego,
      - konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
      - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
      - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
      - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
      - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
      - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
      - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
      - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
    - b) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
      - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
      - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
      - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
      - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
    - c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
      - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
      - opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

d) współpraca z Policją:

- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
- pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

e) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:

- udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
- udzielanie pomocy rodzinie,

f) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:

- zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
- opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem;

3. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

## **Rozdział 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 45.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

#### **§ 46.**

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;

- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

### 3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;

- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkoleniu przeciwpożarowym, jak również poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 47.**

1. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
  - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
  - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
  - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
  - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

#### **§ 48.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.



3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zająd szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
7. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Wychowawca oddziału ma prawo:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

9. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

#### **§ 49.**

1. W Szkole, w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.
4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
  - 1) nadzór pedagogiczny;
  - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
  - 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
  - 4) kontrola dokumentacji szkoły;
  - 5) obserwacja zajęć nauczycieli;
  - 6) organizacja pracy zespołów przedmiotowych;
  - 7) planowanie i obserwacja zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Opieki Społecznej;
  - 9) współpraca z Radą Rodziców;

5. Do kompetencji szczegółowych wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) wprowadzenie za zgodą dyrektora zmian w podziale godzin wynikających z potrzeb szkoły;
  - 2) organizacja wycieczek szkolnych i prowadzenie dokumentacji;
  - 3) organizacja konkursów przedmiotowych i szkolnych;
  - 4) nadzorowanie realizacji kalendarza imprez;
  - 5) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.
7. W przypadku gdy stanowisko wicedyrektora szkoły nie zostanie utworzone jego zadania przejmują: dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele przedmiotów.
8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **§ 50.**

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

- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

#### **§ 51.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

#### **§ 52.**

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

#### **§ 53.**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 54.**

1. Do zadań nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w klasie integracyjnej należy:
  - 1) dokonanie diagnozy „roboczej”;
  - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby dostosować wymagania dydaktyczne wobec nich oraz kryteria ich oceny;
  - 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
  - 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
  - 5) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
  - 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.

#### **§ 55.**

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **§ 56.**

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

## **§ 57.**

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

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

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

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

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

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

7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
- 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi Szkoły;

- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami;

## **Rozdział 6**

### **ZASADY WEWNATRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 58.**

1. Ocenianiu podlegają:

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

#### **§ 59.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie 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.

#### **§ 60.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;



- 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.

#### **§ 61.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

## § 62 .

### 1. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie według skali przyjętej w szkole z przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych;
- 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) z przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych i warunków ich poprawienia;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 63 .

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie ucznia i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

### 2. Do oceniania bieżącego zaliczamy:

#### 1) pisemne sprawdziany wiadomości takie jak:

- a) prace klasowe 1 - 2 godzinne ze zrealizowanego działu programowego,
- b) sprawdziany dyrektorskie
- c) testy
- d) kartkówki

#### 2) praca ucznia na lekcji:

- a) odpowiedź ustna
- b) aktywność
- c) współdziałanie w prowadzeniu zajęć (np. referat)

3) samodzielna praca domowa ucznia:

a) praca pisemna w zeszytach

b) praca projektowa – praktyczna

3. Oprócz tego na oceny ucznia ma również wpływ udział w konkursach (olimpiadach) i zawodach sportowych.

4. Częstotliwość oceniania bieżącego zależy od liczby godzin z zajęć edukacyjnych wynikających z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:

1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie – średnio 1 ocena na 5 tygodni

2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych - systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.

5. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

1) zakres i jakość wiadomości i umiejętności

2) stopień zrozumienia materiału programowego

3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami, w tym umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu

4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, przygotowanie dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela

5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności

6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców. Sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicowi na zasadach określonych przez nauczyciela. Nauczyciel przechowuje pisemne prace ucznia do końca danego roku szkolnego.

7. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) nauczyciel ma obowiązek wystawić w terminie nie przekraczającym 1 dnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Ocena roczna (śródroczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen z danego przedmiotu (powinna to być średnia ważona).
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego .
10. Uczeń biorący udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych otrzymuje cząsteczkową ocenę celującą, jeżeli osiągnie 80 % przewidywanej liczby punktów. Laureat lub finalista ostatniego szczebla otrzymuje ocenę celującą na koniec roku szkolnego.
11. Na podstawie pisemnego orzeczenia lub pisemnej opinii publicznej bądź niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciele mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizacji programu nauczania (np. orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim bądź umiarkowanym itp.).
12. Uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, na wniosek rodziców, może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego przez dyrektora szkoły, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y”.
13. Nauczyciele religii oceniają uczniów zgodnie z założeniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do zajęć, zaangażowanie, aktywność.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki/ zajęć komputerowych.
16. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia z tych zajęć w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

17. Nie później niż na miesiąc przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca przygotowuje pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania i zachowania, którą za pośrednictwem uczniów przekazuje rodzicom, którzy własnoręcznym podpisem potwierdzają jej otrzymanie.
18. W klasach I – III SP o przewidywanej ocenie rocznej nauczyciel informuje ucznia ustnie na miesiąc przed terminem (ogłoszonym przez dyrektora szkoły) wystawienia oceny końcowej oraz przygotowuje pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć zintegrowanych, przedmiotów nauczania i zachowania, którą za pośrednictwem uczniów przekazuje rodzicom, którzy własnoręcznym podpisem potwierdzają jej otrzymanie.
19. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu na 1 miesiąc przed w/w zebraniem wpisuje ołówkiem w dzienniku (na stronie przeznaczonej na jego przedmiot): które osoby są zagrożone oceną niedostateczną (1). Wychowawca klasy jest zobowiązany skutecznie (np. listownie) powiadomić rodziców ucznia o zagrożeniu śródrocznym/rocznym oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych (jednych lub kilku i wymienić jakich). Nauczyciel może również powiadomić rodziców ustnie o zagrożeniach oceną niedostateczną (1), ale musi to być potwierdzone przez rodzica (prawnego opiekuna) własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym wraz z datą odbycia rozmowy z nauczycielem.
20. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem proponowanych ocen. Jeżeli uczeń, w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być nie klasyfikowanym.
21. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną (1), powinien wskazać, na prośbę ucznia, sposób poprawy oceny.
22. Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym lub jest zagrożony oceną niedostateczną (1) na koniec roku szkolnego szkoła stwarza, w miarę możliwości, szanse uzupełnienia braków i udziela pomocy w różnych formach (np. umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych, udzieleniu pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części, zlecenie prostych – dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury, indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych). Warunkiem udzielenia pomocy jest

aktywna obecność na zajęciach programowych lub usprawiedliwiona nieobecność i co najmniej poprawna ocena ze zachowania.

23. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych). Oceny niedostateczne i przypadki rezygnacji z prac pisemnych uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie określonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen bieżących określają przedmiotowe zasady oceniania.

24. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Jeżeli uczeń poprawił ocenę niedostateczną za I półrocze nauczyciel wpisuje na stronie przeznaczonej na jego przedmiot w dzienniku lekcyjnym datę i ocenę na jaką dany uczeń poprawił I półrocze.

25. Oceny częściowe powinny być wystawiane za różne (zależnie od specyfiki przedmiotu) formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różne metody sprawdzania osiągnięć ucznia.

26. Bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie ustala się wg następującej skali (z zastrzeżeniem pkt. 27):

Stopień celujący (cel) – 6

Stopień bardzo dobry (bdb) – 5

Stopień dobry (db) – 4

Stopień dostateczny (dst) – 3

Stopień dopuszczający (dps) – 2

Stopień niedostateczny (ndst.) – 1

Dopuszcza się stawianie znaków plus (+) i minus (-) przy ocenach częściowych.

27. W trakcie semestru (oceny bieżące) za pracę i postępy w nauce ucznia klas I – III SP ustala się według skali wymienionej w pkt. 25 (z zastrzeżeniem pkt. 27).

28. Ustala się następujące – ogólne kryteria stopni częściowych i klasyfikacyjnych (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom).

1) stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który:

a) posiada szeroki zakres wiadomości z podstawy programowej, rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności,

- b) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- c) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- d) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
- e) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy proponując rozwiązania nietypowe,
- f) wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program – samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
- g) korzysta z nowości technologii informacyjnej,
- h) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
- i) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, klasyfikując się do dalszego etapu,
- j) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych;

2) stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych o znacznym stopniu trudności,
- d) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- e) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce,
- f) poprawnie posługuje się terminologią naukową,
- g) potrafi efektywnie zaplanować prace w zespole,
- h) potrafi interpretować wyniki oraz porządkować i odnajdywać informacje,

i) stosuje poprawny język i styl;

3) stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:

a) pracował w miarę systematycznie na każdej lekcji i w domu,

b) opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, ale niezbędne w dalszej nauce,

c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela,

d) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne) inspirowane przez nauczyciela,

e) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,

f) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną,

g) uczeń rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,

h) wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,

i) posiadał poprawność językową (dopuszczalne tylko usterki stylistyczne).

4) stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:

a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,

b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym,

c) umiał zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca,

d) robi niewielkie i nieliczne błędy,

e) zdobyte wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego,

f) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia i wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela;

5) Stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:



- a) częściowo opanował podstawowy materiał programowy (całkowicie niezbędny w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu) a jego wiadomości są luźno ze sobą powiązane,
- b) wykazuje ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nie potrafi wyjaśnić różnych zjawisk,
- c) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
- d) popełnia liczne błędy,
- e) posługuje się nieporadnym stylem i ma trudności we właściwym wystawianiu się,
- f) pracował w miarę swoich możliwości systematycznie;

6) stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:

- a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami
- b) wykazuje zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy
- c) popełnia bardzo liczne i poważne błędy
- d) posługuje się rażąco nieporadnym stylem w mówieniu - nawet potocznym
- e) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy
- f) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań (poleceń) o elementarnym stopniu trudności
- g) nie pracował na lekcjach i w domu

29. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i są zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

30. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz na podstawie regulaminu oceniania zachowania i określa w skali (z zastrzeżeniem pkt. 31):

- 1. wzorowe
- 2. bardzo dobre

3. dobre
4. poprawne
5. nieodpowiednie
6. naganne

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

31. W rubrykach dotyczących zachowania ucznia w klasach I –III SP wpisuje się następujące symbole, odpowiedniki medali:

- 1) Z (złoty) – uczeń zachowuje się bez zastrzeżeń, jest koleżeński, systematycznie przygotowuje się do zajęć, właściwie odnosi się do kolegów;
- 2) S (srebrny) – zachowanie ucznia budzi pewne zastrzeżenia, zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć, sporadycznie niewłaściwie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela;
- 3) B (brązowy) – zachowanie ucznia budzi wiele zastrzeżeń, niewłaściwie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, często przychodzi do szkoły bez odrobionej pracy domowej, bez przyborów, narzędzi; w stosunku do kolegów jest zaczepny i konfliktowy.

32. Wewnątrzszkolne ocenianie dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen. Dokumenty te prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz wychowawców klas w ciągu całego etapu edukacyjnego.

33. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, zeszytów zachowania itp, okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego, natomiast kart ucznia (obowiązuje w trakcie kształcenia w szkole podstawowej).

34. Wszelkich poprawek w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen dokonuje się czerwonym długopisem przez skreślenie i „parafowanie” (tzn. złożenie podpisu i daty obok naniesionej poprawki przez osobę dokonującą poprawki).

35. Arkusze ocen znajdują się w pokoju Wicedyrektora szkoły. Arkusze wypełnia wychowawca klasy po rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej. Wszystkie poprawki w arkuszach ocen i muszą być czytelne oraz „parafowane” przez wychowawcę klasy.

36. Sposoby nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela zajęć praktycznych (dotyczy uczniów odbywających praktyki)
- 2) pochwała dyrektora szkoły z zawiadomieniem rodziców i całej społeczności szkolnej
- 3) list pochwalny Rady Pedagogicznej (zał. 2 – regulamin przyznawania)
- 4) stypendium naukowe przyznawane najlepszym uczniom w szkole, w miarę posiadanych środków
- 5) stypendium Rady Ministrów przyznawane wg regulaminu zewnętrznego.

### 37. Karta rowerowa:

1) Zgodnie z ustawą prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r. Nr. 98, poz. 602 z późn. zm.) uczniowie szkół podstawowych, po spełnieniu wszystkich określonych ustawą warunków mogą bezpłatnie otrzymać kartę rowerową. Sprawdzenia kwalifikacji osoby ubiegającej się o kartę rowerową dokonują:

- a) nauczyciel uprawniony przez dyrektora szkoły,
- b) policjant posiadający specjalistyczne przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego. (Art. 109 ust. 4 ustawy obowiązuje od 1 lipca 1998 r.),
- c) egzaminator;

2) Kartę rowerową wydaje dyrektor szkoły, gdy uczeń uczestniczył w zajęciach teoretycznych, praktycznych, w sprawdzianach (w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych) i innych opisanych w arkuszu zaliczeń. Uczeń powinien również przedstawić swój pojazd, na którym zamierza jeździć; sprawny technicznie i wyposażony w światła oraz elementy odblaskowe;

3) Uczeń może ubiegać się o kartę rowerową jeżeli:

- a) ukończył 10 lat,
- b) wypełnił arkusz zaliczeń;

4) Sprawdzenie wiadomości teoretycznych odbywa się w formie pisemnej lub przy użyciu komputera i polega na rozwiązaniu testu; obejmuje on sprawdzenie znajomości przepisów ruchu drogowego w zakresie wybranym przez egzaminatora (nauczyciela lub policjanta), niezbędnym do bezpiecznego kierowania pojazdem w ruchu drogowym.

5. Część praktyczna polega na wykonaniu następujących zadań:

- a) przygotowanie do jazdy i ruszanie z miejsca na płaskim terenie,
- b) jazda do przodu po prostej i łukach,
- c) jazda po łukach w kształcie cyfry 8,
- d) hamowanie i zatrzymywanie pojazdu w określonych miejscach,
- e) właściwe reagowanie na znaki i sygnały drogowe (szczególnie znaki: A-5, A-7, A-8, A-10,

A-16, A-17, A-29, B-1, B-2, B-9, B-10, B-20, B-21, B-22, C-2, C-4, C-5, C-12, C-13, C-13a, D-1, D-2, D-3, D-6, D-42, D-46)

- f) prawidłowe wykonywanie manewrów na drodze takich jak: skręt w prawo i w lewo, omijanie, zmiana kierunku jazdy lub pasa ruchu, włączanie się do ruchu, przecinanie się kierunków ruchu.

## § 64.

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się:

- 1) na bieżąco;
- 2) po opracowanym dziale;
- 3) na koniec półrocza;
- 4) na koniec roku szkolnego;
- 5) na progu edukacyjnym:
  - a) w kwietniu – klasa VIII SP,
  - b) *uchylono*.

2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; oceny bieżące może stawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzący określone zajęcia; w szczególności może on być zobowiązany do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące może również stawiać praktykant/-ka będąc-y/a pod opieką nauczyciela danego przedmiotu.

3. Sprawdziany wiadomości (prace klasowe) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału.

4. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa (sprawdzian).

5. Zapowiadane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.

6. Prace klasowe i sprawdziany (nie więcej niż 3 w tygodniu) są obowiązkowe. Uczeń powinien być poinformowany:

- 1) w jakiej formie zostanie przeprowadzony sprawdzian (praca klasowa);

2) jakiego zakresu materiału będzie dotyczył;

3) jakie będą jego kryteria oceniania.

7. Przy ocenie prac klasowych /sprawdzianów, testów / uczniów stosuje się następujące kryteria procentowe:

100% - ocena celująca - 6

99% - 98% - ocena bardzo dobra + (5+)

97% - 92% - ocena bardzo dobra (5)

91% - 90% - ocena bardzo dobra - (5-)

89% - 88% - ocena dobra + (4+)

87% - 77% - ocena dobra (4)

76% - 75% - ocena dobra – (4-)

74% - 73% - ocena dostateczna + (3+)

72% - 53% - ocena dostateczna (3)

52% - 51% - ocena dostateczna – (3-)

50% - 49% - ocena dopuszczająca + (2+)

48% - 32% - ocena dopuszczająca (2)

31% - 30% - ocena dopuszczająca – (2-)

29% - 28% - ocena niedostateczna +(1+)

27% - 0% - ocena niedostateczna (1)

8. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac.

9. Poprawa oceny świadczy o postępie ucznia w nauce i jest wstawiana obok oceny poprawianej. Liczy się ocena z poprawy.

10. Krótkie sprawdziany (kartkówki sprawdzające wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich lekcji) nie muszą być zapowiadane i nie podlegają poprawie.

11. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, powinien napisać ją w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły – ustalonym przez nauczyciela wspólnie z uczniem. Ocena z pracy klasowej jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym obok znaku „nb” (tzn. „nieobecny”). Jeżeli uczeń nie napisał wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych to nauczyciel może nakazać takiemu uczniowi pisanie tego sprawdzianu zaraz na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, na których jest on obecny.
12. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej – minimum tygodniowej- nieobecności w szkole (możliwość oceniania – tylko na prośbę ucznia).
13. Nie ocenia się ucznia będącego w trudnej sytuacji losowej do 1 tygodnia od momentu wystąpienia tejże sytuacji (możliwość oceniania – tylko na prośbę ucznia).
14. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek w ciągu 1 dnia po całodniowej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce, wyjeździe szkolnym. Zapis ten nie dotyczy pracy klasowej / sprawdzianu po jednodniowej wycieczce, która była zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej oraz kartkówki i odpowiedzi ustnych jeśli ostatnia lekcja danego przedmiotu odbyła się co najmniej 3 dni przed wycieczką.
15. Nie robi się sprawdzianów, kartkówki ani nie odpytuje się uczniów w ciągu 1 dnia po Świątach Bożego Narodzenia, Wielkanocy i feriach zimowych.
16. Brak pracy domowej (lub innej pracy zadanej do wykonania w domu) nie zgłoszony na początku lekcji, a stwierdzony przez nauczyciela w czasie lekcji to jeden minus ( - ). Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania na początku lekcji, nauczyciel zaznacza w dzienniku w sposób przyjęty w przedmiotowych zasadach oceniania.
17. Nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
18. Wprowadza się następujący system aktywności szkolnej, w którym występują plusy ( + ) i minusy ( - ). Znak ( + ) oznacza pozytywną formę aktywności a ( - ) negatywną.

Znak ( + ) uczeń może otrzymać za:

- a) przygotowanie dodatkowych materiałów,
- b) przygotowanie krzyżówek, rebusów, ciekawych form przerw śródlekcyjnych,
- c) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania,

- d) aktywną pracę w grupach,
- e) pomoc koleżeńską w szkole i poza szkołą w zakresie treści nauczania,
- f) inne formy aktywności podlegające ocenie – po konsultacji z klasą (trójką klasową);

1) Znak ( - ) uczeń może otrzymać za:

- a) nie odrobienie pracy domowej,
- b) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadania domowe,
- c) brak koniecznych przyborów,
- d) brak stroju i butów na zmianę na zajęcia z wychowania fizycznego,
- e) brak materiałów niezbędnych do przeprowadzenia tematu lekcji (wcześniej zapowiedzianych),
- f) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia),
- g) brak pracy w grupach,
- h) inne formy aktywności podlegające ocenie – po konsultacji z klasą (trójką klasową);

2) Ustala się następujące zależności między znakami ( + ) i ( - ) a ocenami:

- a) *uchylono*
- b) *uchylono*
- c) pięć plusów (dla uczniów szkoły podstawowej) – ocena bardzo dobra
- d) pięć minusów (dla uczniów szkoły podstawowej) – ocena niedostateczna

W przypadku plusów uczeń może ubiegać się o ocenę niższą tj.

za 4 plusy- oc. db

za 3 plusy- oc. dst

za 2 plusy- oc. dps.

19. Oceny za aktywność wystawiane są na bieżąco w ciągu danego półrocza.

## § 65 .

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia.
  - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. W związku z powyższym ustala się dwa terminy klasyfikacji:
  - 1) śródroczna – w styczniu - polegająca na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia.
  - 2) roczna – w czerwcu – polegająca na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania ucznia.
3. W klasach I – III SP ocena klasyfikacyjna ucznia jest oceną opisową, np. w formie listu albo tabelarycznej, z wyjątkiem oceny z religii, języka obcego nowożytnego, która wyrażona jest stopniem.
4. Uczeń klasy I – III SP otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. Ucznia klasy I – III SP można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Klasyfikowanie śródroczne/roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w klasach I – III SP polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej oraz ustaleniu jednej z ocen zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna/roczna, począwszy 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 śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na



okresowym/rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych lub oceny opisowej oraz oceny zachowania.

9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nie przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej (np. z powodu zmiany szkoły przez ucznia, licznych nieobecności) jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim półroczu, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego półroczu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Oceny z dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania.

17. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku niewyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną uczeń powtarza klasę.
20. Prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż na 4 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja (wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego).
22. Termin egzaminu ustala się z uczniem lub jego rodzicami.
23. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
24. W czasie egzaminu - w charakterze obserwatorów – mogą być obecni rodzice ucznia.
25. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin egzaminu
  - 3) pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez nauczycieli. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
26. O wystawionej ocenie należy poinformować zdającego.

27. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie bez przedstawienia ważnego powodu – powtarza klasę.
28. Uczeń powtarzający klasę z powodu nie klasyfikowania w poprzednim roku szkolnym nie będzie dopuszczony do powtórnego egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli i w drugim roku szkolnym jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
29. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym.
30. Dodatkowy termin egzaminu może być wyznaczony uczniowi, któremu nagłe wydarzenia losowe mogą utrudniać koncentrację i sprawność myślenia ( np. śmierć kogoś z najbliższej rodziny ucznia, ciężka choroba kogoś z rodziny ucznia bądź jego samego, różne patologie w rodzinie, które mogą być przyczyną niewydolności wychowawczej jego rodziny, itp.).
31. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 66 .**

1. W szkole przeprowadza się egzaminy poprawkowe.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może – na pisemny wniosek - zdawać egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu ferii letnich. W wyjątkowych (uzasadnionych) przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
  - 1) uczeń ubiegający się o egzamin ma:
    - a) co najmniej ocenę poprawną zachowania,
    - b) 70% obecności na zajęciach edukacyjnych z przedmiotów, z których chce zdawać,
    - c) zgodę nauczycieli danych przedmiotów;

2) poziom zdolności ucznia jest na takim poziomie, że pozwala przewidywać możliwość samodzielnego (lub przy pomocy osób trzecich) uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach w czasie wakacji letnich;

3) nagłe zdarzenia losowe (np. śmierć kogoś z najbliższej rodziny, ciężka choroba, itp.), które mogły spowodować silne przeżycia ucznia utrudniające mu koncentrację i obniżające sprawność myślenia i uczenia się;

4) trudna sytuacja rodzinna (np. różne patologie w rodzinie powodujące niewydolność wychowawczą tej rodziny);

5) zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego i związana z tym niemożliwość szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

4. Decyzje o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym .

5. Do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinien złożyć podanie o wyznaczenie egzaminu poprawkowego wraz z określeniem oceny, o którą się ubiega.

6. Do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia uczniowi - na piśmie – zakresu wymagań z przedmiotu objętego egzaminem poprawkowym.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (lub jeszcze ustnej – jeśli z części pisemnej uczeń otrzymał ocenę ndst.(1)), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien przyjąć formę ćwiczeń praktycznych.

9. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja.

10. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrekcję szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel - jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

12. Nauczyciel przedmiotu – egzaminator – może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

13. Nauczyciel – egzaminator – pracę egzaminacyjną ucznia sprawdza w obecności pozostałych członków komisji.

14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;

4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, jeżeli otrzymał on ocenę niedostateczną lub niższą od tej, o jaką się ubiegał.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (w przypadku ważnych usprawiedliwionych przyczyn losowych lub zdrowotnych - zaświadczenie lekarskie), określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.

16. Pisemna praca ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę oraz ustalony stopień z egzaminu poprawkowego.

17. Uczeń, który otrzymał dwa egzaminy poprawkowe z dwóch różnych przedmiotów może, ale nie musi zdawać te przedmioty w jednym dniu.

18. Na podstawie wyników egzaminu poprawkowego Rada Pedagogiczna na pierwszym po feriach letnich zebraniu podejmuje decyzję dotyczącą promowania (bądź nie promowania) ucznia.

19. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z danego przedmiotu tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.

20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.21.

21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia warunkowo do klasy programowo wyższej, mimo że nie zdał on egzaminu poprawkowego, ale tylko z jednych zajęć edukacyjnych.

22. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w pkt. 21 w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba ucznia (ponad 2 miesiące) uniemożliwiająca naukę w domu;
- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację i obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudnej sytuacji ucznia spowodowanej przez patologie w rodzinie, będące przyczyną niewydolności wychowawczej tej rodziny;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego i związana z tym niemożliwość szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

23. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w pkt. 21 są:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) niekorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- 4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w uzgodnionych z nauczycielem terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

24. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w I semestrze nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione (najpóźniej do 30 września nowego roku szkolnego), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego za I półrocze nowego roku szkolnego.

25. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia .....

promowany warunkowo do klasy .....

## § 67 .

1. W klasie VIII Szkoły Podstawowej Centralna Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami. Egzamin ten ma miejsce w kwietniu.

2. *uchylono*

3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy a jego termin ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

4. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpi do egzaminu.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki lub dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

8. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

9. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienia do zwolnienia. Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego/niej w kolejnym terminie określonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną – powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

### § 68 .

1. Uczeń i jego rodzice, którzy stwierdzą iż przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu lub innych przepisów prawa, w szczególności jeżeli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen, może wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.

2. W przypadku wpłynięcia zażalenia, o którym mowa w pkt. 1, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzono istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną a danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Egzamin, o którym mowa w pkt. 2a) ma formę pisemną i ustną (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych lub innych przedmiotów, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń – doświadczeń; ten egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną). Pytania proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja.

4. Termin egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w pkt. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 3 dni od podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o jego przeprowadzeniu. Do egzaminu stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym że, pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W przypadku



pozytywnego wyniku egzaminu nauczyciel zmienia ocenę i wystawia stopień zgodny z wynikiem egzaminu.

5. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż jedną niedostateczną ocenę okresową/roczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- d) w egzaminie może uczestniczyć – bez prawa głosu – wychowawca klasy;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- c) wychowawca klasy,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców;

7. Nauczyciel przedmiotu – egzaminator – może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

8. W przypadku niezwierdzenia nieprawidłowości przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania zażalenie może być oddalone decyzją dyrektora szkoły. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

9. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się Radzie Pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale Rady dotyczącej promocji uczniów i ukończenia szkoły.

### **§ 69.**

1. Uczniowie są informowani o osiągnięciach w następujący sposób:

- 1) ustne uzasadnienie każdej oceny lub wypowiedzi ustnej,
- 2) recenzje prac pisemnych,
- 3) publikowanie wyników konkursów (laureaci) – w gablocie na korytarzu szkolnym i zawodów sportowych (najlepsze wyniki) w obiektach sportowych,
- 4) ustna informacja o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych/zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

2. Rodzice są informowani o osiągnięciach dzieci w następujący sposób:

- 1) w indywidualnych lub telefonicznych rozmowach prowadzonych z inicjatywy rodzica bądź nauczyciela potwierdzonych wpisem w dzienniku na stronie „Kontakty z rodzicami”;
- 2) na zebraniach z rodzicami – wywiadówkach - organizowanych w zależności od potrzeb (nie rzadziej niż raz w półroczu);
- 3) nauczyciele są zobowiązani udostępnić rodzicom na ich życzenie, do wglądu pisemne prace ich dzieci podczas rozmów indywidualnych lub na zebraniach z rodzicami;
- 4) w formie listów gratulacyjnych i pochwalnych;
- 5) podczas „Dni Otwartych” dla rodziców organizowanych według harmonogramu ustalonego przez dyrektora na początku roku, będących dniem spotkań rodziców z wychowawcą i nauczycielami.

3. O ustalonej ocenie semestralnej informuje się po klasyfikacji I semestru.

4. O aktualnych postępach lub porażkach ucznia powiadamia się rodziców na wywiadówkach lub w czasie konsultacji indywidualnych.

5. O wewnętrznych zasadach oceniania oraz o kryteriach oceny zachowania uczniów wychowawcy zobowiązani są poinformować:

1) rodziców swoich uczniów na spotkaniu we wrześniu lub październiku nowego roku szkolnego. Dotyczy rodziców tych uczniów, którzy rozpoczynają nowy etap edukacyjny, tzn. klasę I SP, klasę IV SP;

2) uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej.

6. W przypadku zmian w wewnętrznych zasadach oceniania lub kryteriach ocen zachowania nauczyciele informują:

1) rodziców na najbliższej wywiadówce;

2) uczniów na pierwszej, po zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną zmianach, godzinie wychowawczej.

7. Formalnym sposobem poinformowania uczniów i rodziców o osiągnięciach rocznych jest świadectwo szkolne.

## **§ 70.**

1. Uczeń ma prawo do :

1) znajomości kryteriów oceniania z obowiązujących go zajęć edukacyjnych;

2) znajomości kryteriów oceniania zachowania;

3) egzaminu klasyfikacyjnego;

4) egzaminu poprawkowego;

5) egzaminu sprawdzającego;

6) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;

7) informacji o wystawionej ocenie śródrocznej lub rocznej na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oraz możliwości poprawy oceny. Nauczyciel może wyrazić zgodę na prośbę ucznia o poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności w ciągu ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej – jego zakres ustala nauczyciel. Zasady poprawiania ocen częściowych określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uzupełniać braki wskazane mu przez nauczyciela w sposób wspólnie z nim ustalony;
2. przynosić na zajęcia edukacyjne podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, wymagane przybory szkolne oraz strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego;
- 3) przygotować się merytorycznie do lekcji i odrabiać pracę domową;
- 4) pisać wszystkie przewidziane przez nauczyciela prace pisemne;
- 5) w przypadku nieobecności na sprawdzianie (pracy klasowej), uczeń musi zaliczyć daną partię materiału w czasie i sposobie ustalonym przez nauczyciela wspólnie z uczniem

## 3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do :

- 1) znajomości kryteriów i wymagań na poszczególne oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 2) znajomości kryteriów oceniania zachowania,
- 3) jawności oceny i jej umotywowania (na żądanie),
- 4) wglądu w prace swojego dziecka,
- 5) wskazówek udzielanych przez nauczyciela, a służących pomocy dziecku,
- 6) znajomości dróg odwoławczych w sprawach ocen swoich dzieci.

## 4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) oczekiwać od ucznia respektowania ustalonych reguł postępowania i zachowania w szkole,
- 2) oczekiwać współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 3) oczekiwać pomocy w sprawach oceniania od dyrekcji szkoły, pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 71.**

1. Na zakończenie roku szkolnego (półrocza) wskazane jest dokonanie analizy działania systemu oceniania w szkole.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany szkolnych zasad oceniania lub ich części. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania konsultowane są przed zatwierdzeniem z Radą Rodziców oraz z Samorządem Uczniowskim.
4. Pozostałe, nie wymienione w powyższym regulaminie przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, obowiązują nauczycieli Zespołu Szkół im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelisie.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania powinny być umieszczone dla uczniów i rodziców w widocznym miejscu na terenie szkoły.

## **§ 72.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

3. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej według następującej skali ocen:

1. wzorowe (wz),
2. bardzo dobre (bdb),
3. dobre (db),
4. poprawne (popr),
5. nieodpowiednie (ndp),
6. naganne( nag).

4. Kryteria oceny zachowania:

1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przykładowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
- f) bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
- g) pomaga kolegom w nauce,
- h) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne - ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie więcej niż 2 spóźnienia usprawiedliwione,
- i) dba o kulturę życia codziennego,
- j) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
- k) przestrzega regulaminów pracowni,
- l) dba o piękno mowy polskiej,
- ł) nie ulega nałogom.

2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- b) pomaga kolegom w nauce,
- c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
- d) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- e) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- f) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- g) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności i 4 spóźnienia usprawiedliwione,
- h) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,

3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad kultury osobistej,
- b) pomaga kolegom w nauce,
- c) nie wykazuje zbyt dużej aktywności podczas zajęć lekcyjnych,
- d) stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych,
- e) ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 6 spóźnień ( w tym 2 nieusprawiedliwione),
- f) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach.

4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce ( w porównaniu ze swoimi możliwościami),
- b) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
- c) opuścił 8 - 15 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma 8 spóźnień (w tym 4 nieusprawiedliwione),

d) uczeń nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,

e) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.

5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) ma 15-35 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych i powyżej 8 spóźnień,

b) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,

c) bardzo często nie wypełnia obowiązków szkolnych,

d) czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

e) ulega nałogom i/lub rozprowadza używki wśród kolegów na terenie szkoły i w bliskim jej sąsiedztwie,

f) wykazuje negatywną postawę moralną i społeczną,

g) przeszkadza w prowadzeniu zajęć.

6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma powyżej 35 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych,

b) przynosi i używa na terenie szkoły niebezpieczne przedmioty ( np. nóż, kastet, itp.),

c) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły,

d) przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,

e) ulega nałogom lub rozprowadza używki wśród kolegów na terenie szkoły i w bliskim jej sąsiedztwie,

g) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,

h) fałszuje dokumenty i podpisy;

i) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki,

j) ma negatywny wpływ na innych uczniów,



k) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów.

5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o regulaminie oceniania zachowania i poprawiania ocen zachowania. Wychowawca prowadzi dla każdego ucznia KARTĘ UCZNIA, w której zapisuje swoje działania skierowane do ucznia, jego funkcjonowanie w szkole oraz współpracę z rodzicami.

6. Wystawianie ocen zachowania należy do wyłącznej kompetencji wychowawcy klasy. Nauczyciele mogą wyrażać swoje pozytywne i negatywne opinie ustnie lub w innej formie uzgodnionej z wychowawcą klasy.

7. Ustalenie oceny zachowania następuje po zebraniu opinii o uczniu, na którą składają się:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) opinia grupy;
- 3) ocena nauczycieli;
- 4) ocena wychowawcy.

8. Ustalając ocenę śródroczną/roczną zachowania wychowawca posługuje się kartami oceny zachowania.

9. Ze zbiorczą kartą oceny zachowania ucznia rodzice mogą na własną prośbę zapoznać się po wystawieniu propozycji ocen przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10. Określając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy zwrócić uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania.

11. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.

## **§ 73 .**

1. List pochwalny przyznawany jest przez Radę Pedagogiczną uczniom szkoły.

2. List nadaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, innego członka Rady Pedagogicznej lub instruktora zajęć praktycznych.

3. Uhonorowany Listem Pochwalnym uczeń otrzymuje go z rąk dyrektora szkoły w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego, a jego rodzic otrzymuje List Gratulacyjny (w przypadku nieobecności rodzica list gratulacyjny odbiera uczeń).

4. List przyznawany jest uczniowi, który otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania w danym roku szkolnym oraz spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

1) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 na koniec danego roku szkolnego

2) osiąga znaczące wyniki w pracy uznane przez Radę Pedagogiczną jako szczególnie wyróżniające za duże zaangażowanie społeczne w działalność na rzecz szkoły.

**Rozdział 7**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 74.**

1. Uczeń ma prawo, (wynikające z Konwencji o prawach dziecka), do:
- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 8) opieki wychowawczej;
  - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 14) opieki zdrowotnej;
  - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 16) ochrony własności intelektualnej;
  - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;

- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;

- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (np. smartwatch, tablet itp.) tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

#### **§ 75.**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 76.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

## **§ 77.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

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

### § 78.

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

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

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) wólczeństwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do Sądu Rodzinnego lub na Policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę klasy/oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dokumentacji wychowawcy danej klasy/oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca klasy/oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,



- e) przerzucanie winy na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Od kary przeniesienia ucznia do innej klasy, o której to karze informację wręczono uczniowi i jego Rodzicom na piśmie, Rodzice Ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się na piśmie do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

14. Odwołanie, rodzice składają w sekretariacie szkoły.

15. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

16. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie Rodzicom niepełnoletniego za potwierdzeniem odbioru w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 79.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca klasy/oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

5. Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, RP z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
6. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
7. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
8. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
10. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
11. Uczeń za jedno przewinienie otrzymuje jeden rodzaj kary.
12. W sytuacjach szczególnych /np. braku wyjaśnień okoliczności winy ucznia oraz okazaniu skruchy przez ucznia i poprawy zachowania można zastosować zatarcie / anulowanie kary, o czym informuje się ucznia i jego rodziców.

**Rozdział 8**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 80.**

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

**§ 81**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

- 1) Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
- 2) Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły.

2. Szkoła posiada własny sztandar:

- 1) Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
- 2) Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania;
- 3) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
  - a) ślubowania klas pierwszych,
  - b) przyrzeczenia klas kończących szkołę;

3. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) uczeń i asysta – dwie uczennice.

4. Kandydaty składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok ( począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- 1) Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula;
- 2) Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice równej długości (nie krótsze niż do kolana).

## 8. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) Biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) Białe rękawiczki.

## 9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie klas pierwszych;
- 3) Święto szkoły;
- 4) Uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
- 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

## 10. Wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel pełni rolę opiekuna pocztu sztandarowego .

## 11. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:

<b>Postawy</b>	<b>Opis chwytły sztandaru</b>
postawa "zasadnicza"	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawa ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w postawie "zasadniczej".
postawa "spocznij"	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej" Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
Postawa "na ramię"	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
Postawa "prezentuj"	Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego o barku.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy "prezentuj"; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód i na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" - pochyla sztandar; "bacność"- bierze sztandar na ramię.

## 12. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

### 1) Wprowadzenie sztandaru

L.p	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię’
2.	"bacność", sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	"do hymnu"	uczestnicy jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa „salutowanie w miejscu”
4.	"po hymnie"	uczestnicy w postawie "spocznij"	Spocznij	- postawa „prezentuj” -postawa „spocznij”
5.	można usiąść	Uczestnicy siadają	Spocznij	-postawa „spocznij”

### 2) Wyprowadzenie sztandaru:

L.p	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	Spocznij	postawa „spocznij”
2.	"bacność", sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
3.	"spocznij"	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	----	----

### 3) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają	---	---
2.	"do ślubowania"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubują podnosząc prawa rękę do ślubowania (palce	postawa „zasadnicza”	- postawa „prezentuj” - postawa „salutowanie w miejscu”

		jak przy salutowaniu) na wysokości oczu		
3.	"po ślubowaniu"	uczestnicy jak wyżej	postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” -postawa „zasadnicza”
4.	"spocznij”	uczestnicy w postawie "spocznij”	---	---

4) Ceremoniał ślubowania klas kończących szkołę przebiega podobnie jak ślubowanie klas pierwszych. W punkcie 3 i 4 uroczystości podaje się komendę: "do przyrzeczenia" i "po przyrzeczeniu".

5) Ceremoniał przekazania sztandaru:

- DO PRZEKAZANIA SZTANDARU - WYSTĄP! (prowadzący uroczystość)

- osoby od nowego Pocztu wychodzą i ustawiają się naprzeciw ustępującego Pocztu.

- DO PRZEKAZANIA SZTANDARU!

- Dziewczyna z ustępującego Pocztu wypowiada formułę:

„Oddajemy w wasze ręce ten sztandar – symbol naszej szkoły i jej tradycji. Dbajcie o dobre imię Naszej Szkoły szanując jej tradycje i godnie reprezentujcie ją na zewnątrz.”

- Chorąży pocztu pochyla sztandar do ucałowania.

#### Nowy poczet:

- Nowy Chorąży robi krok do przodu, przyklęka na prawe kolano i całuje dolny róg sztandaru; następnie wycofuje się.

- Dziewczyna po prawej robi krok do przodu, przyklęka na prawe kolano i całuje dolny róg sztandaru; następnie wycofuje się.

- Dziewczyna po lewej robi krok do przodu, przyklęka na prawe kolano i całuje dolny róg sztandaru; następnie wycofuje się.

- Chorąży Pocztu prostuje sztandar.

- Obaj chorążowie robią krok ku sobie.

- Dziewczyna z ustępującego Pocztu (od prawej) podchodzi za chorążym by podtrzymać sztandar (sztandar opiera się drzewcem o podłogę i jest pionowo ustawiony).

- Chorąży z ustępującego Pocztu zdejmują rękawiczki i przekazuje je nowemu chorążemu (przekazuje całą parę- a nie pojedynczo).

- Chorąży zdejmują szarfę i ubiera w nią nowego chorążego.

- Odbiera sztandar od dziewczyny (dziewczyna od razu wycofuje się) i przekazuje go w pozycji pionowej nowemu chorążemu.

- Czynią subtelny skłon głową i tyłem wracają na swoje miejsca (jeden krok).
- Jednocześnie podchodzą do siebie dziewczyny i analogicznie przekazują rękawiczki i szarfy. (Obie pary robią to jednocześnie. Dziewczyny ze starego pocztu pomagają ubrać się w szarfy nowym koleżankom).
- Czynią subtelny skłon głową i tyłem wracają na swoje miejsca (jeden krok).
- Na cichą komendę (dziewczyna 1 wypowiada „TERAZ”) oba poczty „robią w lewo zwrot”, a następnie zamieniają się miejscami (przemieszczając się zgodnie z ruchem wskazówek zegara).
- Chorąży nowego Pocztu pochyla sztandar do ucałowania.

Nowy Poczec:

- Ustępujący chorąży robi krok do przodu, przyklęka na prawe kolano i całuje dolny róg sztandaru; następnie wycofuje się.
- Dziewczyna po prawej robi krok do przodu, przyklęka na prawe kolano i całuje dolny róg sztandaru; następnie wycofuje się.
- Dziewczyna po lewej robi krok do przodu, przyklęka na prawe kolano i całuje dolny róg sztandaru; następnie wycofuje się.
- Dziewczyna z nowego Pocztu wypowiada formułę:

„Przyjmujemy ten sztandar jako symbol naszej szkoły i jej tradycji.  
Przyrzekamy dbać o dobre imię Naszej Szkoły, pielęgnować jej tradycje i godnie reprezentować ją na zewnątrz.”

- Ustępujący poczet stoi nadal naprzeciw nowego.

- BACZNOŚĆ! DO HYMNU SZKOLNEGO!

(odśpiewanie hymnu)

- SZTANDAR WYPROWADZIĆ!

(wyprowadzenie sztandaru)

- Najpierw ustępujący poczet schodzi ze sceny i zajmuje miejsca na widowni, a następnie nowy poczet, zgodnie z ceremoniałem opuszcza salę.

- SPOCZNIJ!

13. W szkole obowiązują teksty ślubowania:

**1) Tekst ślubowania klas pierwszych:**



My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Lelisie ślubujemy:

1. Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki.

Ślubujemy!

2. Z poczuciem pełnej odpowiedzialności zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej dla potrzeb i dobra Rzeczypospolitej Polski.

Ślubujemy!

3. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.

Ślubujemy!

4. Szanować, chronić, pomnażać własną pracą mienie społeczne — być oszczędnymi i gospodarnymi.

Ślubujemy!

5. Przestrzegać zasad koleżeńskiego współżycia, pomagać w nauce tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

Ślubujemy!

6. Okazywać należy szacunek wszystkim pracownikom szkoły.

Ślubujemy!

7. Rzetelnie realizować postanowienia Kodeksu Ucznia, zawsze i wszędzie zachować postawę godną ucznia Rzeczypospolitej Polskiej.

Ślubujemy!

8. Przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe.

Ślubujemy!

## 2) Tekst ślubowania absolwentów szkoły:

My absolwenci Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Lelisie, wyrażając swe najgłębsze uczucia —

ślubujemy:

1. Naszej Ojczyźnie poświęcać swe siły, z Jej imieniem łączyć najszlachetniejsze marzenia i zapał młodości.

Ślubujemy!

2. Codzienną, wytężoną pracą umacniać rozkwit i znaczenie naszego kraju.

Ślubujemy!

3. W postępowaniu i działaniu kierować się zasadami przyjaźni, uczciwości i szacunku dla godności człowieka.

Ślubujemy!

4. Pracować dla potrzeb i dobra kraju, być społecznie zaangażowanym w kształtowaniu ekonomicznego i kulturalno - społecznego oblicza Rzeczypospolitej Polskiej.

Ślubujemy!

5. Dbać o honor szkoły i Jej dobre imię.

Ślubujemy!

6. Być wiernym i oddanym każdej słusznej sprawie, by stać się godnymi spadkobiercami najchlubniejszych, wielowiekowych, postępowych tradycji naszych dziejów.

Ślubujemy!

### 13. Szkoła posiada własny hymn:

1) Tekst hymnu szkoły:

*„Miej w sobie z orłów coś”*

Ref.

Miej w sobie z orłów coś  
jak one w przyszłość leć  
ojczyzny sławę głoś  
nad granią dziejów wzleć.

I zw.

Jesteśmy z orłów pokolenia  
ziemia polska naszym gniazdem jest.  
My dumni ze swego imienia  
po trzeciego tysiąclecia kres.

II zw.

Mądrością naszego patrona  
napelnieni pójdziemy przez świat,  
a w sercach - ojczyzna i wiara.  
Každy człowiek dla nas to nasz brat

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

## **§ 82.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Szkół im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelisie.