

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej**

**im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą**

**w Kozłowie Szlacheckim**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedziba szkoły jest w Kozłowie Szlacheckim.
5. Adres szkoły: 96-513 Nowa Sucha, Kozłów Szlachecki 54.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowa Sucha.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Obwód Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim obejmuje miejscowości: Braki, Kozłów Szlachecki, Nowy Dębsk, Nowy Kozłów Pierwszy, Nowy Kozłów Drugi, Stary Dębsk, Szeligi, Zakrzew.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim;
  - 3) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim;
  - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim;

- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim;
- 8) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 9) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 11) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WO - należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
  - 1) wprowadzania 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);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności,

które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;

2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;

3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;

4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;

5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;

6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach następujących obszarów: sfera fizyczna (edukacja zdrowotna), sfera psychiczna (bezpieczeństwo - profilaktyka zachowań ryzykownych), sfera społeczna (relacje - kształtowanie postaw społecznych), sfera aksjologiczna (kultura - wartości, normy, wzory zachowań);

7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;

8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

5. Celem oddziału przedszkolnego, zwanego w dalszej części „przedszkolem” jest:

1) zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu;

3) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

6. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.

## § 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:

1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego ukierunkowanego na rozwój uczniów poprzez:

- a) wdrażanie nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- b) podniesienie jakości edukacji matematycznej, przyrodniczej i informatycznej;
- c) bezpieczeństwo w Internecie. Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznych;
- d) wprowadzanie doradztwa zawodowego;
- e) wzmacnianie wychowawczej roli szkoły;
- f) podnoszenie jakości edukacji włączającej w szkołach i placówkach systemu oświaty.

2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:

- a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
- b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
- c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
- d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się.
- e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału;
- f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.

3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:

- a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
- b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
- d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.

4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;

5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;

6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednio do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;

7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;

- 8) promowanie wartości edukacji;
  - 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) gabinetu pedagoga, logopedy,
  - 4) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
  - 5) sali gimnastycznej,
  - 6) boiska i placu zabaw.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

#### **§7**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką środowiskową sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - a) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga dyrektor szkoły.
    - b) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
    - c) w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, wykonuje odpowiednio wójt.
    - d) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.”.
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 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 lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi

funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.”

### **§ 10**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

### **§ 11**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
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. 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.

### **§ 12**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 13**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez:
  - 1) bieżącą wymianę informacji;
  - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
  - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Spory pomiędzy Organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. W przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor, każdy z pozostałych Organów deleguje po 2 swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
4. Na pierwszym posiedzeniu komisja może zdecydować o wyłączeniu ze swojego składu członków Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§14**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;

- 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 11) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
  6. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną.
  7. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę lub w przypadku przebywania uczniów na boisku szkolnym – w momencie wejścia wszystkich uczniów do budynku.
  8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
  9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Szczegółowe kwestie związane z organizacją i bezpieczeństwem zajęć odbywających się poza szkołą określa regulamin wycieczek.
  10. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
  11. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcami klas.
  12. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcami klas.
  13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.
  14. Dyrektor szkoły może ze względu na bezpieczeństwo uczniów odwołać zajęcia.
  15. W przypadku nieodebrania dziecka czekającego po skończonych zajęciach na rodzica w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko lub inny, który zauważył sytuację, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z Rodzicami. W razie wyczerpania wszystkich możliwości

odbioru dziecka, należy powiadomić policję.

16. Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są wtedy powiadomić innego upoważnionego członka rodziny, osobę przez niego wskazaną lub policję).
17. Dziecko do lat 7 nie może samo wracać do domu; musi być odebrane przez rodziców lub za zgodą pisemną przez inne osoby powyżej 10 roku życia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§15**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikając w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego.
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

## § 16

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
12. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych

15. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

16. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych statucie szkoły.

20. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem

21. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu, wychowawca oddziału oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

22. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

23. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

24. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie

o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

25. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

26. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

27. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

28. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Wychowawca klasy lub pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców: listownie lub na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

29. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

## § 17

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 18**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
  - 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
  - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne,
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
  - 4) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie,
  - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom,
  - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.
3. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.

5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie powyższymi przepisami w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

## § 20

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
  - 1a. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat, dopuszcza się dzieci 4 – 5 letnie.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Przedszkole dba o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.
5. Przedszkole stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
6. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwiania ich zaspokajanie;
  - 2) zapewniania dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej;
  - 3) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
  - 4) przygotowania dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 5) rozpoznania przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - 6) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 7) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi w przedszkolu, która polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości

psychofizycznych dziecka, szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa wychowanka i jego rodziny, niedostosowania społecznego, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;

9) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

7. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale polega na:

- 1) indywidualizacji tempa pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 2) stosowanie specyficznej organizacji i metod pracy uzależnionej od rodzaju i stopnia niepełnosprawności dziecka, zgodnie z zaleceniami Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innej specjalistycznej i lekarskiej oraz przepisami prawa oświatowego;
- 3) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych;
- 4) dostosowanie infrastruktury szkoły do potrzeb osób niepełnosprawnych, w miarę możliwości finansowych.

8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

- 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem nauczania;
- 2) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 3) nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) nauczyciel planuje swą pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz systematycznie dokonuje analizy jej efektów, tak by przygotować dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 5) nauczyciel dba o rozwój, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, stwarza miłą atmosferę;
- 6) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ją dokumentuje;
- 7) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku - listopadzie) nauczyciel przedszkola przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). W oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel przedszkola opracowuje i zrealizuje indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;
- 8) w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 9) nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem praw rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale

oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i włączania ich w działalność przedszkola;

10) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

11) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

12) nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

13) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do opieki nad powierzonymi dziećmi;

14) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura;

15) w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem;

16) jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w oddziale, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;

17) powyższe działania nie dotyczą alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;

18) w wypadkach nagłych wszystkie działania nauczyciela oddziału bez względu na zakres jego czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

19) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;

20) dzieci winne być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, a opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie uzgodnionym z dyrektorem;

21) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego;

22) wycieczki i spacery poza teren szkoły powinny:

a) być zgłoszone dyrektorowi zespołu,

b) odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

23) w przypadku wycieczek jednodniowych (wyjazdowych) nauczyciel powinien przedstawić dyrektorowi do zatwierdzenia:

a) kartę wycieczki,

b) listę uczestników.

24) liczba opiekunów zależna jest od ilości dzieci oraz oceny nauczyciela, jednak nie mniejsza niż 1 opiekun na 10 uczestników wycieczki.

25) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

9. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców;

- 2) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 3) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
10. Organizacja zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
- 1) na terenie oddziału na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia;
  - 2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców - zajęcia te mogą być dofinansowywane przez rodziców;
  - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: 30 minut;
  - 4) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora;
11. Oddział funkcjonuje przez cały rok szkolny, wg harmonogramu obowiązującego szkołę.

## **§ 21**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 3a. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 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;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
7. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
8. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału w zajęciach religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
11. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
15. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

## **§ 23**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich oddziałów.
4. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele.
5. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
6. Samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców.
7. Pracownicy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
9. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej.
  - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
  - 3) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.
  - 4) Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
  - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
  - 6) Rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
  - 7) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.
10. Świetlica powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
11. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.
12. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.
13. Ze stołówki szkolnej oprócz uczniów mogą korzystać pracownicy szkoły.
14. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi sekretarka.
15. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem stołówki określa regulamin.

## § 24

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej;

- d) wdrażanie do poszanowania książki;
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
- a) współdziałanie z nauczycielami;
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
- a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe);
  - 3) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 8) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
  - 9) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
  - 10) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
  - 11) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc jednocześnie odpowiednią dokumentację;
  - 12) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez:
    - a) pomoc w doborze literatury;
    - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur;
    - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
    - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów;
    - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy;

- f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
  - g) przygotowanie do konkursów;
  - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
  - i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK-u.
- 2) z nauczycielami poprzez:
- a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat;
  - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych;
  - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
  - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
- 3) z rodzicami poprzez:
- a) wspólne czytanie;
  - b) udostępnianie księgozbioru;
  - c) współorganizacje imprez, wystaw;
  - d) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - e) pozyskiwanie książek;
- 4) z bibliotekami poprzez:
- a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowisk lokalnego;
  - b) przygotowanie spotkań z autorem;
  - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
  - d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

## § 25

### **Doradztwo zawodowe**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma za zadanie pomóc uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
2. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) w ramach pracy z uczniem: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc

w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;

2) w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły, określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki;

3) w ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.;

4) w ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami;

5) w ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej.

6. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego obejmują:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;

2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,

kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;

3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,

4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współprac z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;

5) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);

6) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);

7) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych;

8) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

## § 26

### 1. /Uchylony/

## § 27

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu

7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o wszelkiej formie pomocy.
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 28**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) bibliotekarz,
  - 3) pedagog,
  - 4) sekretarka,
  - 5) sprzątaczką,
  - 6) konserwator,
  - 7) palacz-konserwator.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników jest określony

w karcie stanowiska pracy, która stanowi załącznik do umowy o pracę.

## § 29

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w wewnętrznych aktach prawnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in:
  - 1) 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;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 6) być dyspozycyjnym i przebywać na terenie placówki w czasie zebrań z rodzicami, w szczególności zebrań, podczas których przedstawiana jest propozycja ocen śródrocznych lub/i rocznych zgodnie z harmonogramem zebrań podanych z początkiem roku szkolnego;
  - 7) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 8) przestrzeganie przepisów statutu;
  - 9) aktywne pełnienie dyżurów;
  - 10) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 11) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
  - 12) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia;
  - 13) natychmiastowe zgłaszanie zdarzeń mających bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły;
  - 14) respektowanie praw ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności;
  - 15) monitorowanie jakościowe i ilościowe realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy

- i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
  - 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
    - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapetach okiennych i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
    - c) przestrzega zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
    - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego;
    - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
    - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw;
    - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
    - h) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
  - 5) nauczyciel obowiązany jest spełniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej;
  - 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 7) zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;
  - 8) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 9) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
  - 10) ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;

11) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych;

12) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:

a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły;

d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu;

e) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie;

g) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

### § 30

1. Nauczyciele tworzą zespoły:

1) zespoły nauczycielskie,

2) zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zespołu.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia na poszczególnych etapach kształcenia, wychowawca oraz pedagog tworzą zespoły nauczycielskie, których zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania, wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny, jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także wspólne rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych, organizacja konkursów, udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.

4. Działalność zespołu dokumentuje się protokołami z zebrań, podsumowaniem działań poprzez raport.

### § 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:

1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole;

- 2) przygotowanie uczniów do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego, integrujących zespół uczniowski;
  - 6) ustalenie treści i form zajęć oraz realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na godzinach z wychowawcą;
  - 7) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach wychowanków i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
  - 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 9) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 10) współpraca z pedagogiem i logopedą;
  - 11) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia;
  - 12) ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków według kryteriów, zasad i procedur określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 13) pełnienie roli koordynatora zespołu nauczycielskiego dla uczniów z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych lub naukowych na zasadach określonych w organizacji pracy szkoły.

### §32

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi lub nauczycielom;
  - 4) pomoc podczas dyżurów międzylekcyjnych;
  - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów

- ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

## ROZDZIAŁ VIII

### UCZNIOWIE

#### §33

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, wymaganiami przedmiotowymi, systemem oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 3) jawnego wyrażania opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, swobody myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych; nie może to jednak naruszać dobra innych osób ani uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 4) uczestniczenia w organizowaniu życia szkoły w ramach samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na rzecz zespołu;
- 5) uczestnictwa w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 7) uczestnictwa w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 9) do jawnej i bieżącej oceny stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania zgodnej z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 12) pomocy udzielonej przez nauczycieli i kolegów w przypadku trudności w nauce;
- 13) do korzystania z pomocy materialnej, bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego;
- 14) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami w celu uzyskania pomocy;
- 15) uczestniczenia w wycieczkach, biwakach i imprezach szkolnych na ogólnie przyjętych w szkole zasadach;
- 16) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
- 18) skorzystania, w obecności nauczyciela lub pracownika szkoły, ze służbowego telefonu szkolnego w przypadku pilnej potrzeby skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami);

19) uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki zgodnie z życzeniem rodziców (prawnych opiekunów);

20) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.

2) Przygotowywać się do zajęć oraz posiadać w każdym dniu nauki zeszyt korespondencji i stosować się do poleceń nauczycieli.

3) Dbać o wspólne mienie (w tym podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki szkolnej, dobro, ład i porządek w szkole).

4) Godnie reprezentować szkołę, dbać o piękno mowy ojczystej.

5) Chronić życie i zdrowie własne oraz swoich kolegów.

6) Zachowywać się zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami i zasadami współżycia – w tym m.in. przestrzegać zasad kultury współżycia w szkole w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły.

7) Wystrzegać się szkodliwych nałogów i substancji odurzających.

8) Przeciwdziałać się przejawom agresji, brutalności, wulgarności.

9) Dbać o honor i tradycję szkoły. Okazywać należy szacunek symbolom narodowym (godło, hymn, flaga narodowa).

10) Podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11) Okazywać szacunek wszystkim osobom - nie stosować przemocy, nie poniżać, nie wyśmiewać i nie obrażać innych.

12) Przedstawiać w terminie 7 dni od daty powrotu na zajęcia pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:

a) zaświadczenia lekarskiego,

b) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zajęciach szkolnych. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna,

13) Dbać o schludny wygląd i strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami:

a) dbać o strój uczniowski, który powinien być czysty, schludny, odpowiedni do wieku i warunków pogodowych. Uczniom nie wolno nosić wyzywających strojów (odkrytych pleców i brzuchów, głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódnic i szortów), tatuaży, farbować włosów, stosować wyzywającego makijażu, nosić kolczyków oraz innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu, malować paznokci;

b) nosić strój galowy na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych ustalonych przez radę pedagogiczną oraz na uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę. Za strój galowy uznaje się ubiór w kolorystyce czerń-granat, biel, bez elementów charakterystycznych dla odzieży codziennej lub sportowej:

o dla dziewczynki biała, koszulowa bluzka oraz ciemna spódnica,

o dla chłopca biała koszula i ciemne spodnie.

14) Wyłączania i niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela;

- 15) Niekorzystania na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych.
3. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
- 1) Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
  - 2) Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
  - 3) Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
  - 4) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
  - 5) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
  - 6) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
  - 7) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
  - 8) Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
  - 9) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

### **§ 34**

1. Uczeń szkoły za wzorową postawę może otrzymać nagrodę:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji szkolnej;
  - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania wręczany na uroczystości szkolnej;
  - 4) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda rzeczowa.
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
3. Za nieprzestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy;
  - 2) upomnieniem wychowawcy wobec zespołu klasowego;
  - 3) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 4) zawieszeniem na określony czas prawa do reprezentowania szkoły;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej po uzyskaniu zgody

kuratora.

4. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami i w następujących sytuacjach:

- 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
- 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych.

5. Wniosek dyrektora, o który mowa w ust. 5 wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

7. Szkoła informuje Rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze pisemnie, telefonicznie lub jeśli jest taka możliwość na bezpośrednim spotkaniu.

### **§ 35**

1. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

2. W przypadku, gdy karę nałożył dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje wniosek w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

3. Dyrektor może:

- 1) utrzymać karę w mocy;
- 2) uchylić karę;
- 3) zmienić karę na niższą;
- 4) warunkowo zawiesić wykonanie kary za poręczeniem Samorządu Uczniowskiego.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie do dyrektora szkoły.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **RODZICE**

#### **§ 36**

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń edukacyjno – wychowawczych szkoły;
- 2) znajomości prawa oświatowego i dokumentów regulujących pracę szkoły;

- 3) informacji i pomocy w sprawach wychowania oraz wyboru szkoły ponadpodstawowej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania swoich dzieci;
- 5) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania swoich dzieci;
- 6) pomocy w uzupełnianiu braków wiedzy;
- 7) bieżącej, rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce oraz zachowania uczniów;
  - 8) uczestniczenia w organizowaniu życia szkoły;
  - 9) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka;
  - 10) pisemnego usprawiedliwiania nieprzygotowania dziecka do lekcji lub nieodrobienia zadania domowego ze względu na nieprzewidziane trudności/zdarzenia losowe, itp.;
  - 11) wnioskowania o uzasadnienie oceny;
  - 12) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko;
  - 13) pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

4. O bieżących wynikach nauczania i zachowaniu uczniów, o półrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów oraz o pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są informowani:

- 1) poprzez kontakty bezpośrednie z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem podczas:

- a) zebrań klasowych,
  - b) dni otwartych,
  - c) spotkań indywidualnych,
- 2) poprzez kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, służbową korespondencję szkolną, adnotacje w zeszycie do korespondencji z rodzicami lub zeszycie przedmiotowym.
5. Za zgodą dyrektora wychowawcy klas mają możliwość zorganizowania zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich uczniów także w innym, ustalonym przez siebie terminie.
6. W celu wzajemnego komunikowania się rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą uczniowie są zobowiązani prowadzić „Zeszyt do korespondencji”, w którym odnotowywane są w szczególności:
- 1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole – podpisane przynajmniej przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów); usprawiedliwieniem może być kopia lub oryginał zaświadczenia lekarskiego wklejony do zeszytu;
  - 2) prośby o zwolnienie ucznia z lekcji;
  - 3) informacje o ocenach bieżących, proponowanych ocenach klasyfikacyjnych oraz półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) uwagi na temat zachowania uczniów;
  - 5) komunikaty o zebraniach lub inne informacje.
7. Każda informacja w zeszycie powinna być podpisana przez rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcę lub innego nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 37**

#### **Ocenianiu podlegają**

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Zachowanie ucznia.

#### **§ 38**

**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:**

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

5. Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### **§ 39**

#### **Ocenianie wewnętrzne obejmuje**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 40**

#### **Sposoby i metody oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. W ocenianiu wykorzystywane są różne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia, np. odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany/prace kontrolne, prace domowe, aktywność na lekcji, prace dodatkowe, zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń. Nauczyciel ma prawo określić inny, niewymieniony powyżej, sposób uzyskiwania ocen przez uczniów, wynikający ze specyfiki przedmiotu oraz obowiązany jest do zapoznania z nim uczniów.
3. Kartkówki traktuje się jako jedną z form wypowiedzi ustnej, nie wymagającej uprzedzenia, trwającą nie dłużej niż 20 minut i dotyczącą trzech ostatnich lekcji. Ocena z kartkówki jest wpisana do dziennika tak, jak ocena z wypowiedzi ustnej.

## § 41

### Zasady dotyczące oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów.
5. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów są uzasadniane.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia mogą być udostępnione rodzicom/opiekunom prawnym na ich prośbę. Uczeń ma możliwość sfotografowania każdej ocenionej swojej pracy pisemnej w dniu, w którym nauczyciel daje uczniowi jego pracę do wglądu.
7. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
8. Nie ocenia się ucznia po co najmniej tygodniowej (usprawiedliwionej) nieobecności w szkole.
9. W celu zdiagnozowania poziomu edukacyjnego uczniów wprowadza się dla klasy IV szkoły podstawowej test kompetencji przeprowadzany we wrześniu każdego roku szkolnego, nie więcej niż jeden dziennie.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2.

## § 42

### Ilość ocen cząstkowych w półroczu:

1. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych w półroczu dla przedmiotów realizowanych w następującym wymiarze tygodniowym:

1 godz. tygodniowo	-	3 oceny cząstkowe
2 godz. tygodniowo	-	4 oceny cząstkowe
3, 4 godz. tygodniowo	-	5 ocen cząstkowych
5 godz. tygodniowo i więcej	-	6 ocen cząstkowych

## § 43

### Zasady dotyczące przeprowadzania i oceniania sprawdzianów/prac kontrolnych

1. Zakres materiału programowego do sprawdzianu/pracy kontrolnej oraz kryteria oceniania podaje uczniom do wiadomości nauczyciel przedmiotu w terminie nie krótszym niż 7 dni przed datą pisania sprawdzianu/pracy kontrolnej.
2. Prace kontrolne/sprawdziany pisemne, obejmujące większy zakres materiału zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem poparte są wpisem ołówkiem do dziennika.
3. Liczba sprawdzianów/prac kontrolnych nie powinna być większa niż trzy w ciągu tygodnia, nie dotyczy to prac przekładanych na prośbę ucznia oraz prac, które nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, nie uwzględniając dni wolnych. W ciągu dnia nie może być więcej niż jedna praca kontrolna.
4. Nauczyciel winien w ciągu 14 dni poinformować uczniów o wynikach sprawdzianu/pracy kontrolnej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany/prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole. Prace te przechowywane są przez nauczyciela danego przedmiotu do zakończenia roku szkolnego.
6. O ocenie ze sprawdzianu/pracy kontrolnej rodzic informowany jest przez wychowawcę lub nauczyciela uczącego dany przedmiot poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego albo zeszytu do korespondencji ucznia. Otrzymanie informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Uczeń, który z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie był na sprawdzianie/pracy kontrolnej, ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni napisać zaległą pracę. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Uczeń może jeden raz poprawiać sprawdzian/pracę kontrolną jeśli ocena, którą uzyskał jest niesatysfakcjonująca.
9. Uczeń pracujący niesamodzielnie na sprawdzianie/pracy kontrolnej ma możliwość poprawy jedynie za zgodą nauczyciela.
10. Nauczyciel danych zajęć ustala sposób i możliwości poprawienia oceny. Termin poprawy uzgadniany jest z nauczycielem uczącym dany przedmiot, lecz nie może być dłuższy niż dwa tygodnie od otrzymania oceny – obowiązuje ocena z poprawy.

11. Sprawdziany/prace kontrolne są poprawiane wyłącznie podczas zajęć dodatkowych.
12. Kartkówki nie podlegają poprawie.

#### § 44

#### Ocenianie uczniów klas I - III szkoły podstawowej

1. W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne postępy ucznia oraz wysiłek włożony w osiągnięcie danej umiejętności mierzony będzie punktami od 6 do 1.

- 6** – Wspaniale. Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.  
Jesteś bardzo pracowity i systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę, pracujesz ponad wymagania.
- 5** – Bardzo dobrze. Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Jesteś bardzo pracowity i systematyczny.
- 4** – Ładnie pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej. Jesteś aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny.
- 3** – Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz jednak bardziej się postarać.  
Wkład pracy w osiągnięte wyniki jest wystarczający.
- 2** – Niestety – osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników. Powinieneś zdecydowanie więcej pracować. Jesteś bardzo niesystematyczny.
- 1** – Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść poziom swoich umiejętności. Ignorujesz naukę przedmiotu.  
Nie wykazujesz żadnej inicjatywy.

2. Nauczyciele w ocenianiu wewnątrzszkolnym używają znaków, które będą odpowiadać punktom wpisywanym w dzienniku, kartach pracy opisowej, itp. dokumentach:

6 – 6  
5 – 5  
4 – 4  
3 – 3  
2 – 2  
1 – 1

3. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych: religii i języka angielskiego ustala się według następującej skali:

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

4. W ocenie bieżącej uwzględnia się również oceny:

- 1) werbalne,
  - 2) poprzez gest i mimikę.
5. Kryteria oceniania sprawdzianów w klasach I - III:
- 1) Przy ocenianiu dyktand stosuje się następujące kryteria:
    - a) uczeń otrzymuje 6 punktów, gdy bezbłędnie napisze tekst dyktanda,
    - b) uczeń otrzymuje 5 punktów, jeżeli w swej pracy popełni jeden błąd ortograficzny,
    - c) uczeń otrzymuje 4 punkty, jeżeli popełni dwa błędy ortograficzne,
    - d) uczeń otrzymuje 3 punkty, jeśli popełni trzy lub cztery błędy ortograficzne,
    - e) uczeń otrzymuje 2 punkty, jeśli popełni pięć błędów ortograficznych,
    - f) uczeń otrzymuje 1 punkt, jeśli popełni więcej niż pięć błędów ortograficznych.
  - 2) Prace pisemne/sprawdziany oceniane są procentowo według następującej skali:

0 - 30 %	<b>1 punkt</b>
31 - 50 %	<b>2 punkty</b>
51 - 74 %	<b>3 punkty</b>
75 - 90 %	<b>4 punkty</b>
91 -100 %	<b>5 punktów</b>
100 % +	zadanie dodatkowe o zwiększonej trudności nie wykraczające poza podstawę programową <b>6 punktów</b>

6. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uczniowie otrzymują jedną oceną opisową ze wszystkich zajęć, a drugą (także opisową) z zachowania.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa ust. 6 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku odpowiednio do wymagań efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Oceny ucznia w formie pisemnej dokonuje nauczyciel dwa razy w ciągu roku szkolnego na podstawie obserwacji i ocen bieżących.
9. Ocena z religii jest brana pod uwagę przy nagradzaniu i promowaniu uczniów.

## § 45

### Ocenianie uczniów

#### klas IV - VIII szkoły podstawowej

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące ustala się według następującej skali:

1) ocena celująca	(cel)	6
2) ocena bardzo dobra	(bdb)	5
3) ocena dobra	(db)	4
4) ocena dostateczna	(dst)	3
5) ocena dopuszczająca	(dp)	2
6) ocena niedostateczna	(ndst)	1
- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5
- 1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) Ocenę celującą otrzyma uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem przedmiotu w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia - posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych stosuje nietypowe rozwiązania,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) Ocenę dostateczną otrzyma uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości nabycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych podstawą programową, a zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu braki te uniemożliwiają,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
3. Oceny z prac pisemnych są wystawiane z uwzględnieniem możliwości ucznia, specyfiki przedmiotu, a także następującej skali procentowej:

0 - 30 %	<b>1</b>
31 - 50 %	<b>2</b>
51 - 74 %	<b>3</b>
75 - 90 %	<b>4</b>
91 -100 %	<b>5</b>

100 % + zadanie dodatkowe o zwiększonej trudności nie wykraczające poza podstawę programową **6**

4. Dopuszcza się w dzienniku szkolnym stosowanie:

„-” jako symbolu:

- 1) braku pomocy dydaktycznych,
- 2) braku stroju,
- 3) braku pracy domowej,
- 4) nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej.

oraz „+” jako symbolu:

- 1) przygotowania dodatkowych pomocy dydaktycznych,
- 2) wyjątkowo aktywnego udziału w lekcji,
- 3) współpracy w zespole uczniowskim, pomoc koledze (koleżance),
- 4) zaangażowania w prace na rzecz klasy i szkoły.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **§ 46**

### **Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów:**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Zachowanie uczniów podlega ocenie dwa razy w roku szkolnym: na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) dbałość o wygląd zewnętrzny,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 9) /Uchylony/
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii:
  - 1) wszystkich nauczycieli,
  - 2) uczniów danej klasy,
  - 3) ocenianego ucznia.

Jest ona ostateczna z zastrzeżeniem § 54.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 47

### **Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I - III szkoły podstawowej**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Tryb ustalania ocen z zachowania:
  - 1) samoocena ucznia,
  - 2) ocena klasy,
  - 3) ocena nauczycieli uczących w klasie,
  - 4) ocena wychowawcy.
3. W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić jego kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych. Ocena z zachowania będzie uwzględniać następujące umiejętności:
  - 1) odpowiedzialne wykonywanie powierzonych obowiązków i zadań,
  - 2) pracowitość i obowiązkowość,
  - 3) umiejętność gospodarowania wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać własne zainteresowania,

- 4) posiadanie umiejętności pracy w zespole,
- 5) opiekuńczość w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin,
- 6) gotowość niesienia pomocy w różnych sytuacjach,
- 7) branie aktywnego udziału w życiu klasy,
- 8) dokonywanie samooceny własnego postępowania,
- 9) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań wobec kolegów i osób starszych,
- 10) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych (opanowanie negatywnych emocji),
- 11) utrzymywanie kontaktów z rówieśnikami,
- 12) rozumienie drugiej osoby,
- 13) szanowanie godności innych osób,
- 14) wykazywanie życzliwości i uprzejmości dla innych,
- 15) umiejętność cieszenia się z sukcesów kolegów i koleżanek,
- 16) troszczenie się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- 17) szanowanie własnej osobowości,
- 18) szanowanie własnej społeczności.

#### **§ 48**

#### **Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej**

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) Wzorowe wz
  - 2) Bardzo dobre bdb
  - 3) Dobre db
  - 4) Poprawne pop
  - 5) Nieodpowiednie ndp
  - 6) Naganne ng
2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - 1) zawsze spełnia wszystkie obowiązki ucznia, sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty i dba o ich estetyczny wygląd, przynosi podręczniki i przybory szkolne. Wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi zmienne obuwie, wypełnia dyżury klasowe. W terminie oddaje książki do biblioteki, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, usprawiedliwia w terminie godziny nieobecne (do 2 tygodni po powrocie do szkoły),
  - 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
  - 3) bierze aktywny udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych, udziela się w organizacjach uczniowskich itp. Samokształcenie i rozwój zainteresowań własnych przynosi uczniowi osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach. Uczeń aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego w miarę swoich możliwości,

- 4) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- 5) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Nie dopuszcza się noszenia wyzywających strojów, farbowania włosów, wyzywającego makijażu, tatuaży, noszenia kolczyków przez chłopców oraz noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych ujętych w kalendarzu szkoły nosi strój galowy,
- 6) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym. Przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
- 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 8) nie dopuścił się przewinień poza szkołą,
- 9) /Uchylony/

3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do lekcji, osiąga wyniki w nauce stosowne do swoich możliwości, wykonuje polecenia nauczyciela oraz wypełnia swoje obowiązki wynikające z regulaminu szkoły, sumiennie dyżuruje. Niemal zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek). Chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce. W terminie usprawiedliwia godziny nieobecne (do 2 tygodni po powrocie do szkoły),
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- 3) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, w zawodach sportowych, udziela się w akademiach, bierze udział w konkursach szkolnych i sporadycznie w pozaszkolnych. Rozwój zainteresowań własnych prowadzi do osiągnięcia sukcesów w dziedzinach naukowych, sportowych i artystycznych,
- 4) jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia. Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,
- 5) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Nie dopuszcza się wyzywających strojów, farbowania włosów, wyzywającego makijażu, tatuaży, noszenia kolczyków przez chłopców oraz noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
- 6) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym. Przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz regulaminów szkolnych,
- 7) uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 8) nie dopuścił się przewinień poza szkołą,
- 9) /Uchylony/

4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji. Wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi obuwie na zmianę, wypełnia dyżury klasowe. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu wypożyczonych książek, wykonania zleconych przez nauczyciela zadań), chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, usprawiedliwia w terminie godziny nieobecne (do 2 tygodni po powrocie do szkoły),
  - 2) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - 3) rzadko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych. Bierze udział w niektórych akcjach, nie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich,
  - 4) nie używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi. Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko. Stopień szkodliwości społecznej i osobistej jest mały, a oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek,
  - 5) jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Nie dopuszcza się wyzywających strojów, farbowania włosów, wyzywającego makijażu, tatuaży, noszenia kolczyków oraz noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
  - 6) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną. Chętnie pomaga innym. Przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz regulaminów szkolnych,
  - 7) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień,
  - 8) nie dopuścił się przewinień poza szkołą,
  - 9) /Uchylony/
5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) bywa nieprzygotowany do lekcji, osiąga wyniki edukacyjne w miarę swoich możliwości, wykazuje niesystematyczność, jest chaotyczny, zdarza się, że nie odrabia zadań domowych, zapomina zeszytów i podręczników, zdarza się, że nie zmienia obuwia. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami lekceważy polecenia nauczyciela,
  - 2) ma sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione nie spowodowane wagarami,
  - 3) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem; satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, nie chętnie bierze udział w akademiach szkolnych i innych działaniach na terenie klasy i szkoły,
  - 4) bywa nietaktowny, nie używa wulgaryzmów w rozmowach, zdarzało się, że przeszkadzał w prowadzeniu lekcji. Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często, ale stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały. Oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek,
  - 5) któremu sporadycznie zwracano uwagę uczniowi na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,

- 6) któremu zdarzało się, że nie był uczciwy, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne. Uchyła się od prac na rzecz zespołu. Trzeba mu zwracać uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa. Niekiedy źle zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, zajęć świetlicowych i dowozów wykazując się w ten sposób nieprzestrzeganiem regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 7) u którego nie stwierdzono żadnych nałogów czy uzależnień,
  - 8) nie odnotowano informacji o pozytywnej działalności ucznia poza szkołą,
  - 9) /Uchylony/
6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez zadań domowych, zeszytów i podręczników. Nie przynosi obuwia na zmianę, nie oddaje w terminie książek do biblioteki. Nie wykonuje poleceń nauczycieli nie wypełnia powierzonych mu zadań (np. dyżurów klasowych czy szkolnych), przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych oraz w przebiegu uroczystości szkolnych,
  - 2) często spóźnia się lub opuszcza pojedyncze godziny lub dni bez usprawiedliwienia, nieobecności są spowodowane wagarami,
  - 3) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
  - 4) zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób, używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku, wchodzi w kolizję z prawem, podrabia dokumenty (usprawiedliwienia, podpisy, zwolnienia z lekcji),
  - 5) któremu trzeba często przypominać o dbałości o higienę, odpowiedni strój i fryzurę – nie reaguje na zwracane uwagi,
  - 6) w swoim postępowaniu często nie jest uczciwy, nie reaguje na przejawy zła i agresji, nie wykazuje poszanowania godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności. Unika pracy na rzecz klasy i szkoły. Jego zachowanie często stwarza zagrożenie. Uczeń nie reaguje na zwracane uwagi,
  - 7) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie ale i dobre imię szkoły,
  - 8) /Uchylony/
7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma negatywny stosunek do nauki, notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki szkolne,
  - 2) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
  - 3) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - 4) znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny wobec ludzi i zwierząt, przejawia utrwalone, negatywne

- zachowania, jest wulgarny. Zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku,
- 5) przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, ma wyzywający makijaż, lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu zewnętrznego kierowane ze strony dyrektora bądź wychowawcy,
  - 6) czyniąc zło negatywnie wpływa na kolegów namawiając ich do złego postępowania,
  - 7) świadomie i z premedytacją, niszczy własność prywatną, mienie szkoły, wszczyna bójki, nagminnie kłamie, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, wchodzi w kolizję z prawem – popełnia przestępstwo,
  - 8) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie oraz dobre imię szkoły,
  - 9) /Uchylony/
8. Przewidywana ocena ucznia proponowana przez wychowawcę (po zebraniu opinii wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły oraz przeanalizowaniu samooceny ucznia i oceny wystawionej mu przez klasę) może ulec zmianie, jeżeli w okresie do posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej zaistnieją szczególne okoliczności uzasadniające zmianę oceny.
  9. Przy wystawieniu oceny z zachowania należy wziąć pod uwagę wpływ środowiska (wychowanie, koledzy) na zachowanie ucznia i chęć jego poprawy.
  10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **§ 49**

### **Zasady dotyczące klasyfikowania uczniów**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przed końcem I półrocza (koniec I półrocza ustala się na koniec trzeciego tygodnia stycznia) w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych).
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przed końcem roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych).
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej
10. Oceny śródroczne i roczne przewidywane z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele zapisują ołówkiem w dzienniku lekcyjnym na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu nauczyciele zapisują długopisem w dzienniku lekcyjnym na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub klasie jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
13. Podstawą ocen śródrocznych i rocznych są oceny bieżące za sprawdziany/prace kontrolne, testy, kartkówki, odpowiedzi ustne i inne formy wypowiedzi ucznia.
14. Oceny śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
15. Ocenę śródroczną wystawia się biorąc pod uwagę oceny bieżące, uzyskane przez ucznia w ciągu półrocza, a oceną roczną na podstawie oceny półrocznej i ocen bieżących uzyskanych w II półroczu.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany

przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. Oceny klasyfikacyjne są ostateczne, z zastrzeżeniem § 54.
20. Uczeń, dla którego przewidziano ocenę niedostateczną z jakiegoś przedmiotu lub nieodpowiednią albo naganną ocenę zachowania, obowiązany jest zgłosić się do wychowawcy z rodzicem w celu wspólnego zaplanowania działań umożliwiających mu poprawę oceny. Ustalenia poczynione przez rodzica, ucznia i nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę powinny mieć formę pisemną.
21. Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła - w miarę możliwości - stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) diagnozę przyczyn trudności szkolnych, ewentualnie przedkłada propozycję przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) skierowanie ucznia do odrabiania prac domowych w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela lub wychowawcy,
  - 3) podpisanie kontraktu z uczniem i rodzicami,
  - 4) umożliwienie uzupełnienia partii materiału programowego w uzgodnionych z uczniem terminach,
  - 5) indywidualne konsultacje z nauczycielem,
  - 6) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w klasie lub szkole.
22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, zamiast oceny klasyfikacyjnej „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
24. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
26. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
27. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
28. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
29. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
31. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
32. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 50**

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

1. Jeżeli zaproponowana przez nauczyciela, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów zaniżona, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od daty przekazania propozycji ocen klasyfikacyjnych przez wychowawcę klasy.
2. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni roboczych, składają do dyrektora szkoły podanie z prośbą o wszczęcie postępowania sprawdzającego wiedzę i umiejętności w zakresie oceny, o którą ubiega się uczeń, z zastrzeżeniem, że:

- 1) w ciągu całego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie ucznia systematycznie dowiadywali się o bieżących postępach w nauce swojego dziecka w terminach i w sposób przewidziany w statucie szkoły;
  - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
  - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;
  - 5) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
3. W przypadku nieobecności ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informacje o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny.
  4. Uczeń, który ubiega się o wyższą, niż proponowana przez nauczyciela, roczną ocenę klasyfikacyjną, musi spełnić następujące warunki:
    - 1) zaproponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna musi być oceną minimum dopuszczającą;
    - 2) w klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę klasyfikacyjną nie niższą niż przewidywana ocena roczna;
    - 3) nie ma żadnej nieobecności nieusprawiedliwionej,
    - 4) przystąpił do wszystkich pisemnych prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów) i uzyskał z nich część ocen równych ocenie, o którą się ubiega;
    - 5) systematycznie odrabia prace domowe, sumiennie prowadzi zeszyt przedmiotowy, odpowiednio przygotowuje się do zajęć;
    - 6) w przypadku zajęć z informatyki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, ma oceny ze wszystkich obowiązkowych form aktywności zwartych w przedmiotowych zasadach oceniania i uzyskał z nich część ocen równych ocenie, o którą się ubiega, ponadto jest zawsze odpowiednio przygotowany do zajęć (np. zawsze posiada strój sportowy – w przypadku wychowania fizycznego, materiały i przybory – w przypadku zajęć artystycznych i technicznych).
  5. Jeżeli wszystkie warunki przystąpienia ucznia do postępowania są spełnione, dyrektor szkoły kieruje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w celu ustalenia terminu i sposobu uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  6. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia materiał programowy realizowany w danym roku szkolnym z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań odpowiadających kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
  7. Czas trwania i formę postępowania sprawdzającego opanowanie wyznaczonego materiału programowego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w uzgodnieniu z dyrektorem. Postępowanie odbywa się po zakończonych w danym

dniu zajęciach lekcyjnych w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Postępowanie dotyczące plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin przeprowadzenia postępowania sprawdzającego nie może być późniejszy niż w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
10. W przypadku pozytywnego dla ucznia wyniku postępowania, nauczyciel podwyższa roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeśli natomiast wynik jest dla ucznia negatywny, nauczyciel pozostawia, jako roczną ocenę klasyfikacyjną, zaproponowany przez siebie stopień.
11. Podczas całego postępowania nauczyciela/nauczycieli powinien cechować życzliwy stosunek do ucznia.

## **§ 51**

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania**

1. Jeżeli zaproponowana przez wychowawcę, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów zaniżona, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od daty przekazania przez wychowawcę propozycji rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie, po zapoznaniu się z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu 2 dni roboczych składają do dyrektora szkoły podanie z prośbą o ponowną analizę zachowania ucznia.
3. Dyrektor szkoły wdraża postępowanie i zobowiązuje wychowawcę do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej oraz do ponownego przeanalizowania oceny zachowania .
4. Wychowawca, w obecności pedagoga oraz innego nauczyciela uczącego w danej klasie i znającego problem, przeprowadza rozmowę z uczniem, w czasie której ma on szansę wyjaśnienia wszelkich okoliczności i zdarzeń mających wpływ na ocenę zachowania. Nie mogą to być jednak zachowania i postawy ewidentnie sprzeczne ze statutem szkoły.
5. W przypadku pozytywnego dla ucznia przebiegu rozmowy wyjaśniającej, nauczyciel ponownie analizuje zachowanie i podwyższa roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Termin przeprowadzenia postępowania sprawdzającego nie może być późniejszy niż w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
7. O podwyższeniu oceny z zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) stwarzał sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych (agresja, przyjmowanie narkotyków, picie alkoholu, palenie papierosów, kradzieże, wymuszanie pieniędzy, wagary);

- 2) rozpowszechniał publicznie (w Internecie lub w inny sposób) treści nieprawdziwe i obraźliwe o członkach społeczności szkolnej;
- 3) toczy się przeciwko niemu postępowanie o sprawy karne.
8. Podczas rozmowy wyjaśniającej, uczestniczących w niej nauczycieli winien cechować życzliwy stosunek do ucznia.
9. Od oceny ustalonej w wyniku rozmowy wyjaśniającej odwołanie nie przysługuje.

## **§ 52**

### **Zasady dotyczące informowania uczniów i rodziców o sposobie oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania**

1. W pierwszych 2 tygodniach nowego roku szkolnego każdy nauczyciel informuje uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Potwierdzone jest to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. W pierwszych 2 tygodniach nowego roku szkolnego każdy wychowawca klasy informuje uczniów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.Informacja ta potwierdzona jest wpisem do dziennika w temacie lekcji.
3. Rodzice otrzymują informacje zawarte w ust. 1 i 2 od wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym - do końca września, co potwierdzone jest wpisem do dziennika lekcyjnego w tematyce zebrań oraz własnoręcznym podpisem rodzica.
4. Wymagania z poszczególnych przedmiotów są dostępne u nauczycieli prowadzących zajęcia.

## **§ 53**

### **Zasady dotyczące informowania rodziców/prawnych opiekunów o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych**

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu nauczyciel może przekazywać tylko rodzicom/ prawnym opiekunom.
2. Przekazywanie informacji odbywa się:
  - 1) na zebraniach rodziców;
  - 2) w czasie dni otwartych;
  - 3) na indywidualnych spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami;

- 4) w formie wpisu do zeszytu do korespondencji.
3. Rodzice są systematycznie informowani o osiągnięciach swoich dzieci przez wpis do zeszytu do korespondencji lub na odpowiednich drukach.
4. Spotkania rodziców z nauczycielami, wychowawcami potwierdzone są wpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej odbywa się przez wpis do zeszytu do korespondencji. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają fakt otrzymania informacji własnoręcznym podpisem.
7. W przypadku braku zeszytu do korespondencji, w terminie 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z przedmiotów i o przewidywanej ocenie z zachowania listem poleconym.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### **§ 54**

##### **Postępowanie w przypadku zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń do oceny ich dziecka wystawionej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja, o której mowa w ust. 10, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana

w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 10, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 55**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust.4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

## **§ 56**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji.
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do klasy w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami/ prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice/prawni opiekunowie ucznia. Zakłócenie egzaminu przez rodzica/prawnego opiekuna łączy się z opuszczeniem przez niego sali egzaminacyjnej.
  10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu kwalifikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.

## **§ 57**

### **Promowanie uczniów klas I - III szkoły podstawowej**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody

rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## § 58

### Promowanie uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się obydwie oceny.
8. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki:
  - stawiamy poziomą kreskę w przypadku gdy uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - wpisujemy ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.
  - w przypadku gdy uczeń uczęszczał na religię i etykę na świadectwie umieszcza się obydwie oceny.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
  - 2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
  - 3) /Uchylony/
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio egzaminu ośmioklasisty.
  11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  14. Wyniki egzaminu ośmioklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 59**

### **Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej**

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## § 60

### **Egzamin gimnazjalny**

/Uchylony/

## § 61

### **Projekty edukacyjne**

/Uchylony/

## § 62

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowanego fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 63

### **Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 64**

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremonial.
2. Sztandar szkoły jest prezentowany uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
3. Sztandar składa się z płata, główicy, drzewca.
  - 1) Główna strona Sztandaru (awers) zawiera w centrum wizerunek orła białego, ustalony dla godła Rzeczypospolitej, na biało-czerwonym tle. Nad godłem widnieje na napis: BÓG-HONOR- OJCZYŻNA. Pod godłem data 2008, rok ufundowania Sztandaru.
  - Lewa strona płata (rewers) poświęcona jest patronowi i szkole - na niebieskim tle symbolizującym rzekę Bzurę widnieje otwarta księga, na karcie księgi zarys twarzy żołnierza, na drugiej napis – wrzesień 1939.
  - 2) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.
  - 3) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

- 4) Poczёт sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczёт może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
- 6) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 7) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
- 8) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 9) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 10) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
- 11) Sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

#### 4. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

*„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.  
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.  
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom  
i nauczycielom ”*

Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

*„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej”.*

Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

#### 5. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę

z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

*My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim uroczystie ślubujemy: – z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Bitwy nad Bzurą w Kozłowie Szlacheckim; – wiernie strzec Jej dobrego imienia i honoru; – wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności w dalszej nauce; – zawsze służyć naszej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej rzetelną nauką, pracą i właściwym zachowaniem. ŚLUBUJEMY.*

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się między innymi: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar.
- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

9. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

10. Statut jest dokumentem jawnym dostępnym na szkolnej stronie internetowej, w bibliotece i u dyrektora.