

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
W DOBIESZOWICACH**

## Rozdział I - informacje ogólne

### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kazimierza Wielkiego w Dobieszowicach, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach;
  - 2) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Dobieszowicach;
  - 3) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach, radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dobieszowicach i radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach;
  - 4) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki;
  - 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach, a jego siedzibą jest budynek przy ulicy Kościuszki 32, 42-584 Dobieszowice.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli okrągłych stosowanych do pieczętowania świadectw szkolnych i pieczętowania legitymacji szkolnych. Na pieczętkach używana jest pełna, czytelna nazwa, nr NIP, nr Regon, nr telefonu oraz adres. Na pieczęciach urzędowych używana jest pełna, czytelna nazwa.
4. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bobrowniki, z siedzibą przy ul. Gminnej 9, 42-583 Bobrowniki.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## Rozdział II - Cele i zadania szkoły

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w **Programie wychowawczo-profilaktycznym** Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dostosowuje treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 6) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 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

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom

- administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
4. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## **§ 5**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 6**

### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

## **§ 7**

### **Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

## **§ 8**

### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 9**

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## **§ 10**

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
3. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.



4. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
5. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
6. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## **§ 11**

### **Wolontariat szkolny**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **§ 12**

## **Doradztwo zawodowe**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa , o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
  - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
  - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
  - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
  - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
5. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) doradca zawodowy;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) wychowawcy oddziałów i wychowawcy świetlicy;
  - 5) nauczyciele przedmiotów;
  - 6) nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami ;
  - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji
9. Celem działań, o których mowa w ust. 1 jest:
  - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
  - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
11. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
  - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
  - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
13. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
  - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
14. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
  - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) zajęć z wychowawcą;
  - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
  - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
15. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności:
  - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
  - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin , jakimi zajmują się inni;
  - 3) innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
  - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiągnięcie celów zawodowych;

- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

### **Rozdział III - Udzielanie pomocy uczniom**

#### **§ 13**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

#### **§ 14**

- 1) Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
  - 1) wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
  - 2) rodzic wnioskuję do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
  - 3) wychowawca i Rada Pedagogiczna otaczają szczególną opieką dzieci z rodzin bezrobotnych, zagrożonych patologią lub wykluczeniem społecznym.
- 2) W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, uciezki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, PPP oraz Inspektorem do Spraw Nieletnich Komendy Policji.

#### **§ 15**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega

na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i

odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji;
- 6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
- 8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

## § 16

- 1. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
- 3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 17

1. Do **zadań pedagoga/psychologa** w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
4. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. Do zadań **logopedy** w szkole w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
7. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
8. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
9. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;



- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania terapeuty pedagogicznego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
11. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **Rozdział IV – Organy Szkoły**

### **§ 18**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Rada Rodziców Zespołu;
- 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 19**

Każdy z wymienionych organów w § 18 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **§ 20**

#### **Dyrektor**

1. Szkołą kieruje wspólny dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, który reprezentuje go na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu.

2. Zakres, sposób działania oraz zadania Dyrektora Zespołu szczegółowo określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach.
3. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

## **§ 21**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa wspólna dla Szkoły Podstawowej i Przedszkola Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zakres, sposób działania oraz zadania Rady Pedagogicznej szczegółowo określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach

## **§ 22**

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa wspólna dla Przedszkola i Szkoły Podstawowej Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, wybieranych na spotkaniach z rodzicami.
2. Zakres, sposób działania oraz zadania Rady Rodziców szczegółowo określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach.

## **§ 23**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo do prowadzenia gazetki szkolnej;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz opiekuna szkolnej rady wolontariatu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 24**

Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach.

## **Rozdział V – Organizacja szkoły**

### **§ 25**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) dwie pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
  - 4) salę gimnastyczną;
  - 5) boiska sportowe przy szkole;
  - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 7) gabinet higienistki szkolnej;
  - 8) 2 pomieszczenia-świetlica szkolna;
  - 9) kuchnię i zaplecze kuchenne;
  - 10) szatnię;
  - 11) stołówkę;
  - 12) salę sensoryczną;
  - 13) salę językową;
  - 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
  - 15) miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za sale lekcyjne oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

### **§ 26**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni w szkole podstawowej.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie internetowej szkoły.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

## § 27

### Arkusze organizacji

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizację pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, 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 prawo oświatowe.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W klasach IV-VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów;

9. W klasach IV-VIII szkoły zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 29

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

## § 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się każdego dnia o godzinie 8. 00 w budynku przy ulicy Kościuszki 32.
4. Rozkład kolejnych godzin lekcyjnych:
  - 1) 8.00 – 8.45 10 min przerwy;
  - 2) 8.55 - 9.40 10 min przerwy;
  - 3) 9.50 – 10.35 10 min przerwy;
  - 4) 10.45 – 11.30 20 min przerwy;
  - 5) 11.50 – 12.35 10 min przerwy;
  - 6) 12.45 – 13.30 10 min przerwy;
  - 7) 13.40 – 14 .25 10 min przerwy;
  - 8) 14.35 – 15 .20 5 min przerwy.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

## § 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 32

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przestrzegając zasad tolerancji i prawa rodziców do wyboru. W tym celu szkoła organizuje dla wszystkich uczniów w zależności od woli wyrażonej przez rodziców naukę religii oraz zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie w ramach zajęć dydaktycznych.
2. W szkole podstawowej organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii na życzenie rodziców.
3. Życzenie o którym mowa w ustępie 2, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione, ale tylko w formie pisemnej.
4. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
5. Uczniom, których rodzice wyrażają życzenie szkoła organizuje zajęcia z etyki.
6. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze w świetlicy, z pedagogiem, bibliotece uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
7. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
8. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła zapewnia opiekę uczniom.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
11. Zajęcia WDŻ organizowane są w kl. IV – VIII.
12. Na realizację zajęć w szkole przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
13. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
14. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## § 33

## **Biblioteka szkolna**

1. Szkoła posiada bibliotekę i czytelnię, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią i służy do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań dzieci;
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 6) zbiory multimedialne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor zespołu, który:
  - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
  - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
  - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni);
  - 6) zatwierdza realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,



- g) opracowanie dwa razy w roku sprawozdania z działalności biblioteki i przedstawienie go na konferencji plenarnej rady pedagogicznej.
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
  - a) gromadzenie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
- 8. W organizacji pracy biblioteki szkolnej obowiązują następujące zasady:
  - 1) zajęcia biblioteczne odbywają się w oparciu o harmonogram zajęć , stanowiący integralną część planu zajęć szkoły, opracowany przez opiekuna biblioteki w porozumieniu z dyrektorem szkoły, samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną;
  - 2) szczegółowy tok pracy biblioteki określa jej regulamin wewnętrzny;
  - 3) prowadzenie biblioteki powierza dyrektor szkoły osobie , która powinna posiadać kwalifikacje pedagogiczne i przeszkolenie bibliotekarskie.
- 9. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 10. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki opracowany przez nauczyciela – bibliotekarza.

### § 34 Świetlica szkolna

1. W szkole zorganizowana jest świetlica, jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki po zajęciach lekcyjnych.

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. 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;
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
4. Świetlica organizuje zajęcia w grupie wychowawczej.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
6. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej jest dostosowana do możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole.
8. Czas i godziny pracy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców.
9. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.
10. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
11. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele-wychowawcy, którzy są członkami rady pedagogicznej.
12. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
  - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
  - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
13. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III .
14. W miarę możliwości świetlica zapewnia również opiekę innym uczniom oraz uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii.
15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
16. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica „Deklaracji zapisu dziecka do świetlicy”.
17. Zawarte w „Deklaracji zapisu dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa
18. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## **§ 35**

### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła zapewnia dzieciom higieniczne warunki spożycia dwóch ciepłych posiłków w stołówce i udostępnia napoje.
2. Na wniosek dyrektora w porozumieniu z radą rodziców istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia ze względu na trudną sytuację finansową.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napojów ustala organ prowadzący.
4. Opłaty, są opłatami indywidualnymi i należy je wносить od 5-go do 10-go dnia każdego miesiąca na konto bankowe.
5. Za nieterminowe płatności nalicza się odsetki ustawowe.
6. Informacje o opłatach za wyżywienie są do odbioru u wychowawców oddziałów w piątym dniu każdego miesiąca.
7. W razie nieobecności dziecka w szkole spowodowanej chorobą, wyjazdem na wycieczki, należy zgłaszać ten fakt do pani intendenci. W przeciwnym razie zostaje naliczona opłata za posiłek w danym dniu niezgłoszonej nieobecności ucznia.

## **Rozdział VI – Współdziałanie szkoły z rodzicami**

### **§ 36**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

### **§ 37**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
5. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
5. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

## § 38

1. Nieobecność ucznia w szkole zostaje usprawiedliwiona na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnej informacji w całości zredagowanej przez rodziców nie później niż jeden tydzień po ustaniu nieobecności (wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwienia pisanego ręką ucznia, a tylko podpisanego przez rodzica):
  - 1) uczeń zwalnia się z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej zgody rodziców przedstawionej w dniu zwolnienia; nie mają mocy prawnej zwolnienia dostarczone na drugi dzień oraz zwolnienia telefoniczne;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia ucznia należy skontaktować się z jego rodzicami którzy podejmą decyzję o sposobie powrotu ucznia do domu;
  - 3) uczniowie nieuczęszczający na religię lub wychowanie do życia w rodzinie, w czasie tych lekcji mają obowiązek przebywania pod opieką wychowawcy świetlicy, który w dzienniku świetlicy odnotowuje godzinę przyścia i wyjścia ucznia z zajęć;

- 4) jeżeli uczeń spóźni się na lekcję, w dzienniku elektronicznym na znaku nieobecności wpisujemy spóźnienie;
2. Jeżeli uczeń wyszedł z sali lekcyjnej przed końcem zajęć i nie wrócił na lekcję, w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym wpisuje się odpowiednią informację z czasem nieobecności;
3. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe, festiwale, itp., ma obecność w szkole:
  - 1) ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie powyższych zajęć,
  - 2) nauczyciel nanosi zwolnienia następnego dnia do dziennika elektronicznego,
  - 3) jeżeli powyższe zajęcia trwają krócej niż lekcje w danym dniu, to uczeń wraca na lekcje lub jest z nich zwolniony na pisemną prośbę rodziców.

## **Rozdział VII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 39**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 40**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

### **§ 41**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel zobowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 9) indywidualizować proces nauczania;
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## § 42

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) opracowuje plan wychowawczy dla danego oddziału w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznaje rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, Planem Wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) informowania o uzyskiwanych przez ucznia ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
    - c) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca oddziału w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) współpracy z rodzicami;
  - 2) diagnozowania sytuacji wychowawczej;
  - 3) analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów;
  - 4) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 5) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;
  - 6) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną;
  - 7) powiadomienia rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, adnotacja w dzienniku potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie;
  - 8) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły;
4. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 43

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
  - 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
  - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny śródroczne, oceny roczne, oceny końcowe);
  - 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;
  - 4) wpisuje oceny do arkusza ocen;

- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania itp.);
  - 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły itp.);
  - 7) wypisuje świadectwa na końcu roku szkolnego;
  - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
  - 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.);
  - 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
  - 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.
2. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) dyrektora szkoły;
  - 2) wicedyrektora;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) służb medycznych;
  - 5) nauczyciela bibliotekarza;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) rady pedagogicznej;
  - 8) rady rodziców;
  - 9) doradców metodycznych;
  - 10) nauczycieli innych przedmiotów;
  - 11) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

#### § 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły:



- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

## § 46

1. W szkole działa zespół nauczycieli klas I-III.
2. W skład zespołu wchodzi wychowawcy klas I-III.
3. Do zadań zespołu nauczycieli klas I-III należy w szczególności:
  - 1) ustalanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów dla Edukacji Wczesnoszkolnej;
  - 2) ustalanie indywidualnego programu nauczania;
  - 3) wymiana doświadczeń pedagogicznych (np. „lekcje otwarte”, opracowanie i prezentacja ciekawych planów metodycznych);
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych);
  - 5) omawianie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
  - 6) analizowanie efektów kształcenia edukacji wczesnoszkolnej;
  - 7) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
  - 8) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie radzie pedagogicznej;
  - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego, np. na kursach metodycznych i doskonalących;
  - 11) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 12) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczego;
  - 13) monitoring zachowań uczniowskich;
  - 14) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych;
  - 15) inne zadania określone przez członków zespołu.

## § 47

1. W szkole działa zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii, religii.
3. Do zadań zespołu nauczycieli przedmiotów humanistycznych należy w szczególności:
  - 1) omawianie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
  - 2) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
  - 3) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;

- 4) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie radzie pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 6) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych (np. lekcje otwarte, opracowanie i prezentacja ciekawych planów metodycznych);
- 8) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 9) opracowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania opartych o Wewnątrzszkolne Ocenianie;
- 10) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych);
- 11) inne zadania określone przez członków zespołu.

#### § 48

1. W szkole działa zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego.
3. Do zadań zespołu nauczycieli języków obcych należy w szczególności:
  - 1) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
  - 2) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 3) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie radzie pedagogicznej;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 5) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
  - 6) wymiana doświadczeń pedagogicznych (np. lekcje otwarte, opracowanie i prezentacja ciekawych planów metodycznych);
  - 7) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych);
  - 9) inne zadania określone przez członków zespołu.

#### § 49

1. W szkole działa zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele matematyki, techniki, informatyki, przyrody, biologii, fizyki, chemii, geografii.
3. Do zadań zespołu nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych należy w szczególności:
  - 1) omawianie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
  - 2) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
  - 3) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;

- 4) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie radzie pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 6) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych (np. lekcje otwarte, opracowanie i prezentacja ciekawych planów metodycznych);
- 8) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 9) opracowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania opartych o Wewnątrzszkolne Ocenianie;
- 10) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych);
- 11) inne zadania określone przez członków zespołu.

## § 50

1. W szkole działa zespół nauczycieli do spraw sportu i rekreacji.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego i edukacji wczesnoszkolnej.
3. Do zadań zespołu nauczycieli do spraw sportu i rekreacji należy w szczególności:
  - 1) wdrożenie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 2) redagowanie tablicy informacyjnej (gazetka i szkolna witryna internetowa); - opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 3) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (organizacja zawodów, konkursów);
  - 5) inne zadania określone przez członków zespołu.

## § 51

1. W szkole działa zespół nauczycieli specjalistów.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog szkolny, nauczyciele wspomagający, logopeda, socjoterapeuta, oligofrenopeda.
3. Do zadań zespołu nauczycieli specjalistów należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły

oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

## § 52

1. W szkole działa zespół do spraw promocji szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi bibliotekarz, informatyk, nauczyciel plastyki i muzyki, nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu nauczycieli do spraw promocji szkoły należy w szczególności:
  - 1) planowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 2) zapewnienie sprawnego przepływu informacji i kontaktów ze społecznością szkolną;
  - 3) prezentowanie osiągnięć i sukcesów społeczności szkolnej w środowisku lokalnym;
  - 4) integrowanie rodziców wokół działalności promującej szkołę;
  - 5) organizacja uroczystości środowiskowych;
  - 6) kształtowanie wizerunku szkolnej witryny internetowej zgodnie z oczekiwaniami jej odbiorców.

## § 53

1. W szkole działa zespół nauczycieli świetlicy szkolnej.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele świetlicy szkolnej.
3. Do zadań zespołu nauczycieli świetlicy szkolnej należy:
  - 1) organizacja współpracy wychowawców świetlicy, odpowiedni podział zadań między wychowawcami świetlicy;
  - 2) ustalenie sposobów realizacji oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) uczestniczenie w opracowaniu i prowadzeniu dokumentacji pracy świetlicy;
  - 4) diagnoza potrzeb i oczekiwań rodziców wobec działalności świetlicy;
  - 5) ustalenie potrzeb w zakresie wyposażenia świetlicy;
  - 6) umożliwianie wymiany doświadczeń, wiadomości i umiejętności między wychowawcami świetlicy;
  - 7) ustalenie zakresu działań świetlicy w ramach realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 8) opracowanie planu pracy w świetlicy.

## § 54

1. W szkole działa zespół nauczycieli do spraw ewaluacji wewnętrznej.
2. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, pedagog, nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu nauczycieli do spraw ewaluacji wewnętrznej należy w szczególności:
  - 1) opracowanie harmonogramu, narzędzi do przeprowadzenia wewnętrznej ewaluacji szkoły;
  - 2) sporządzenie raportu, analizy i wniosków z przeprowadzonej ewaluacji.

## § 55

1. W szkole działa zespół nauczycieli do spraw bezpieczeństwa.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu nauczycieli do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:
  - 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
  - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły, przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej;
  - 4) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom ( np. w zakresie udzielania pierwszej pomocy);
  - 5) dbanie o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## **Rozdział VIII – Uczniowie szkoły**

### **§ 56**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Zapisy uczniów do klasy odbywają się zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
6. Zapisy uczniów do klasy I odbywają się od 3 do 10 kwietnia danego roku.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. O przyjęciu ucznia spoza obwodu do klasy pierwszej decyduje kolejność zgłoszenia.
8. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (za zgodą dyrektora

szkoły).

9. Uczniowie powracający z zagranicy przyjmowani są w trybie oraz na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.

## § 57

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym:

- 1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczącym także w miesiącach urodzenia,
- b) na życzenie rodziców, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy,
- c) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki,
- d) w miesiącu czerwcu organizuje się spotkanie integracyjne dla rodziców i uczniów przyszłych klas I. W spotkaniu uczestniczy wychowawca przedszkola i przyszły wychowawca klasy I,
- e) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego dla uczniów klas pierwszych odbywa się z udziałem całej społeczności szkolnej,
- f) godziny edukacji wczesnoszkolnej przydziela się jednemu nauczycielowi; zajęcia z edukacji informatycznej, plastycznej, muzycznej, religii, języka obcego, wychowania fizycznego mogą realizować inni nauczyciele,
- g) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi, sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
- h) szkoła korzysta z programów edukacyjno-profilaktycznych, zapewniając dzieciom bezpieczeństwo i właściwy rozwój psychofizyczny,
- i) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
- j) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu, odrabianie prac domowych, rozbudzają szereg zainteresowań, uczą zachowań prospołecznych. Świetlica pracuje od godz. 7.00- 16.00.

- 2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do sali lekcyjnej,
- b) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy – przez pierwszy miesiąc nauki,
- c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję z pierwszoklasistami odprowadza dzieci do szatni i świetlicy szkolnej przez pierwszy semestr.

- d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek i pozostawiły w porządku salę zajęć,
  - e) godzina obiadowa dla uczniów klas I-III jest ustalona na 15 minut wcześniej przed przerwą obiadową klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku bez pośpiechu,
  - f) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby, zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej
  - b) i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
  - c) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
  - d) z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
  - e) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - f) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
  - g) każdy nauczyciel uczący w klasach I-III indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności,
  - h) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
  - i) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinezylogii edukacyjnej, pozytywnej psychologii dziecka,
  - j) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły: samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
  - k) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach: na wycieczkach, spacerach, podczas spotkań z policjantem, strażakiem, ratownikiem medycznym, higienistka szkolną
  - l) wewnątrzszkolne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym półroczu szkolnym. Poza oceną opisową stosuje się komentarz ustny będący informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,

- m) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami. Są to zajęcia: wokalne, sportowe, pożarnicze, językowe, dziennikarskie lub redakcyjne,
  - n) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, korekcyjno-kompensacyjne, terapia ręki oraz rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów,
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych
  - b) i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
  - c) formy kontaktu z rodzicami: indywidualne, bezpośrednie spotkania z inicjatywy rodzica oraz wychowawcy w sytuacjach wymagających natychmiastowych działań, drogą elektroniczną (e-dziennik), kontakty telefoniczne, konsultacje, zebrania ustalone w kalendarzu szkolnym,
  - d) w przypadku pilnych spraw dotyczących zdrowia lub sytuacji rodzinnej dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.00,
  - e) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, logopeda (w godzinach pracy),
  - f) szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, asystentem rodziny OPS–Bobrowniki, kuratorem sądowym, policją, przedstawicielami organizacji pozarządowych, instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
  - 3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

## § 58

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;



- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość;
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

## **§ 59**

### **Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada nie tylko za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą, ale także za uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
3. Nauczyciel – wychowawca zobowiązany jest zaznajomić uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły, także podczas drogi do szkoły i ze szkoły.
4. Nauczyciel – wychowawca winien również zaznajomić uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się podczas zagrożeń typu pożar, zagrożenie bombowe, awaria CO itp.;
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, również nauczyciel współorganizujący proces nauczania.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciele otaczają szczególną troską uczniów klas pierwszych.

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole oraz bezpieczną drogą do i ze szkoły.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
9. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, na klatkach schodowych lub innych wyznaczonych miejscach zgodnie z Regulaminem Pełnienia Dyżurów Międzylekcyjnych:
  - 1) uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych spędzają przerwy pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur w razie konieczności wspólnie z nauczycielem wspomagającym na korytarzu zgodnie z planem dyżurów;
  - 2) pierwszy dyżur nauczycielski rozpoczyna się o godzinie 7<sup>45</sup>, kolejne równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę, i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów kończących przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
  - 4) w dniach, kiedy temperatura powietrza na zewnątrz wynosi co najmniej 18° i warunki atmosferyczne sprzyjają wypoczynkowi uczniów na świeżym powietrzu, uczniowie spędzają długą przerwę na boisku szkolnym zgodnie z „Regulaminem Pełnienia Dyżurów międzylekcyjnych” w siedzibie szkoły w budynku przy ulicy Kościuszki 32.
10. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, konkursów, zawodów itp. odpowiadają nauczyciele organizujący wyjście lub wyjazd (zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych). Nauczyciel powinien zgłaszać dyrektorowi szkoły każdorazowe wyjście ze szkoły z uczniami (dokumentacja wycieczki).
11. Szkoła została wyposażona w urządzenia do monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki.
  - 1) Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni;
  - 3) Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym;
  - 4) Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż ..... dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany;
  - 5) W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

12. Inne zadania nauczycieli, pracowników obsługi, uczniów, rodziców dotyczące bezpieczeństwa w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i przerw:
- 1) nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia, wietrzyć je;
  - 2) nauczyciel musi kontrolować obecność uczniów na lekcji i reagować na każde „zniknięcie” ucznia ze szkoły;
  - 3) nauczyciel nie może zostawić uczniów w sali lekcyjnej bez opieki;
  - 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do jego domu;
  - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku każdy prowadzący zajęcia opracowuje regulamin pracowni i określa w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; regulamin ten jest wywieszony w widocznym miejscu w każdej z pracowni;
  - 6) w salach gimnastycznych i na boiskach szkolnych nauczyciel wychowania fizycznego musi skontrolować sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 7) uczniowie po dzwonku na przerwę międzylekcyjną nie mogą opuścić sali lekcyjnej samodzielnie; nauczyciel prowadzący daną lekcję wypuszcza uczniów z sali i jeśli ma dyżur, rozpoczyna go z tą chwilą;
  - 8) uczniowie nie mogą przebywać lub schodzić z pięter do szatni podczas przerw międzylekcyjnych; mają obowiązek zabrać z szatni wszystkie potrzebne w danym dniu rzeczy przed rozpoczęciem zajęć;
  - 9) w szatni wychowania fizycznego uczniowie nie przebywają podczas przerw; schodzą do niej dopiero po dzwonku rozpoczynającym zajęcia; za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 10) uczniowie nie mogą przebywać podczas przerw na klatkach schodowych;
  - 11) uczniowie klas I po zakończonych lekcjach są sprowadzani do szatni przez nauczyciela, a następnie do świetlicy szkolnej; uczniowie klasy II i III po zakończonych lekcjach sprowadzani są do szatni;
  - 12) uczniowie klas IV – VIII po dzwonku kończącym przerwę ustawiają się w wyznaczonych miejscach i wraz z nauczycielem udają się do sali lekcyjnej lub sali gimnastycznej;
  - 13) drzwi wejściowe główne budynku szkoły są otwarte, natomiast pozostałe drzwi zamykane są o godz. 8.00;
  - 14) każdy zapytany petent zobowiązany jest do udzielenia wiadomości do kogo idzie, w szczególnych przypadkach pracownik szkoły może prosić osobę wchodzącą do szkoły o okazanie dowodu osobistego (np. bycie pod wpływem alkoholu);
  - 15) rodzice i petenci załatwiają formalności na parterze szkoły, nie wchodzą samodzielnie na jej teren; mogą to uczynić tylko w obecności wyznaczonego przez dyrektora (wicedyrektora) szkoły pracownika;
  - 16) osoby odbierające ucznia ze szkoły nie mogą być w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środka odurzającego; w przypadku zaistnienia takiego faktu stosuje się „Procedurę podejrzenia, że rodzic zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu”;
  - 17) pracownicy obsługi zapewniają opiekę nad uczniami na terenie szkoły wraz z nauczycielami.

13. Teren szkoły zamykany jest o godzinie 16.30 bramą szkolną. Od tej godziny otwarte są tylko drzwi wejściowe główne. W szczególnych sytuacjach dyrektor szkoły może zezwolić na otwarcie bramy wjazdowej po godzinie 16.30.

## § 60

1. Zasady wyjścia z sali lekcyjnej podczas lekcji, zajęć świetlicowych, zajęć specjalistycznych, apelu, uroczystości szkolnych do toalety:
  - 1) nauczyciel zezwala uczniowi wyjść do toalety jedynie w sytuacji koniecznej, przypominając mu o zasadach BHP;
  - 2) jeżeli sytuacja zdrowotna ucznia wymaga częstego korzystania z toalety, rodzice są zobowiązani przedłożyć odpowiednie zaświadczenie lekarskie;
  - 3) uczeń niepełnosprawny wymagający szczególnej pomocy wychodzi do toalety tylko pod opieką nauczyciela współorganizującego proces nauczania;
  - 4) w przypadku, gdy uczeń nie wróci z toalety w określonym czasie około 5 minut nauczyciel ma prawo zawiadomić telefonicznie sekretariat szkoły;
  - 5) w przypadku zgłoszenia, że uczeń nie przebywał w miejscu docelowym i swoim zachowaniem rażąco łamał obowiązujące przepisy, nauczyciel podejmuje następujące działania:
    - a) po lekcji zgłasza sprawę wychowawcy,
    - b) w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu ucznia.
2. Zasady postępowania na wypadek złego samopoczucia nauczyciela na zajęciach lekcyjnych określa „Procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia lub nauczyciela”.

## § 61

1. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
2. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
3. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

## § 62

1. Strój codzienny w szkole:
  - 1) obowiązuje strój uczniowski czysty, odpowiedni do wieku dziecka, warunków pogodowych i sytuacji, bez jaskrawych lub błyszczących aplikacji i wzorów;
  - 2) zabranie się noszenia na terenie szkoły ubiorów wyzywających – odkrytych pleców, brzuchów, głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódnic i szortów;
  - 3) zakazuje się chodzenia w czapkach i kapturach na głowie;
  - 4) obowiązuje obuwie zamienne; zabronione jest chodzenie w butach na obcasach;

- 5) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszcza się krótkie spodnie do połowy uda, bermudy lub rybaczki oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem;
  - 6) uczesanie ucznia musi być estetyczne – zakazuje się noszenia kontrowersyjnych fryzur i rozpuszczonych długich włosów (zapis dotyczy również chłopców);
  - 7) obowiązuje naturalny kolor włosów – bez pasemek i farbowania;
  - 8) zabrania się przychodzenia do szkoły w makijażu oraz z pomalowanymi paznokciami;
  - 9) zabrania się noszenia przesadnej i kosztownej biżuterii oraz wyzywających ozdób, takich jak tatuaże, kolczyki w nosie, na wardze, w pępku itp. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia ozdób.
2. Strój galowy w szkole:
- 1) krawat szkolny z logo szkoły;
  - 2) obowiązuje ubiór w kolorystyce czerni, bieli i granatu bez elementów charakterystycznych dla odzieży codziennej (np. jeansy, legginsy) lub sportowej:
    - a) dla dziewcząt biała bluzka najlepiej koszulowa oraz ciemna spódnica, sukienka lub spodnie,
    - b) dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie,
  - 3) uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) egzamin ósmoklasisty,
    - c) uroczystości zgodnie z kalendarzem imprez, uroczystości szkolnych,
    - d) reprezentowanie szkoły na konkursach i olimpiadach, z wyłączeniem zawodów sportowych,
    - e) wyjazd do teatru, filharmonii, opery itp.
3. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

## **§ 63**

### **Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
  - 18) pomocy materialnej.
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły.
  4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
  5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
  6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
  7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 64

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji z należytą uwagą,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
  - 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Uczniom nie wolno:
- 1) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym). W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu,
  - 2) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 3) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetyzujących i innych środków o podobnym działaniu;
  - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
  - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

## **§ 65**

### **Nagrody**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia kończącego szkołę;
  - 6) nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole, wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 5) działania wolontariacie;
  - 6) stuprocentową frekwencję.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 66**

### **Kary**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
  - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
  - 4) czasowy zakaz uczestnictwa udziału w wycieczkach klasowych, w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 5) czasowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (rozgrywki sportowe, konkursy przedmiotowe i inne);
  - 6) obniżenie oceny zachowania (na koniec półrocza, w którym doszło do przewinienia)
  - 7) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
  - 8) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;



- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły, na stałe lub czasowo (1 półrocze) (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej).
3. Jeżeli uczeń powtórnie dokonał tego samego przewinienia (zastosowana kara nie odniosła skutku) ocena zachowania zostaje obniżona do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
4. Ocena zachowania może być także obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej w następujących przypadkach:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm;
  - 2) szerzenie patologii społecznej;
  - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
  - 4) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
  - 5) naruszanie nietykalności osobistej kolegów;
  - 6) zachowania demoralizujące: arogancja, wulgarność, itp.;
  - 7) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
5. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o wymierzonej karze w ciągu 3 dni roboczych od ustanowienia kary.
6. Od nałożonej przez nauczyciela kary uczeń, jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od chwili nałożenia kary.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia oddalić, odwołać lub utrzymać karę.
8. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 3 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej o swojej decyzji. Dyrektor może postanowić:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zmienić karę;
  - 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie nałożenia kary ucznia jest ostateczne.
10. Dokumentację związaną z zastosowaniem kar lub odstąpieniem od ukarania sporządza i przechowuje wychowawca oddziału i/lub pedagog szkolny.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary przez dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni od dnia wydania decyzji.
12. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy uczeń:
  - 1) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
  - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 4) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
13. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

## § 67

W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## Rozdział IX – Ocenianie

### § 68

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Dаты trwania półroczy szkolnych ustalane są przez radę pedagogiczną i podawane
3. do publicznej wiadomości do 15 września każdego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną
5. w niniejszym statucie.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
12. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
14. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 14 dni, a o zagrożeniu oceną niedostateczną w terminie 1 miesiąca.

## § 69

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania
2. wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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
  - 3) w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
  - 4) oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 8) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 70

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach ustalania oceny zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
  - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
  - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
  - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
  - 5) w formie wydruku papierowego (statut szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do
  - 6) informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
  - 7) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły (statut szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony.

5. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działem kształcenia/modułem, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
  - 3) uczniowie oraz rodzice mogą wykonać zdjęcie ocenionej pracy kontrolnej.

## § 72

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego

nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem lub posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

### § 73

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### § 74

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

### § 75

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 7) Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie
- 8) klasyfikacyjne śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu ,w jaki powinien pracować dalej.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne .
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.



- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
5. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
6. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie
7. pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 76

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) referaty,
    - d) zadania domowe,
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
  - 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
  - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 7 ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 9 ocen;

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) 0 – 29% punktów - 1;
  - 2) 30 – 49% punktów – 2;
  - 3) 50 – 74% punktów – 3;
  - 4) 75– 89% punktów – 4;
  - 5) 90 – 99% punktów – 5;
  - 6) 100 % punktów- 6.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – 1;
  - 2) 20% - 39% - 2;
  - 3) 40% - 54% - 3;
  - 4) 55% - 70% - 4;
  - 5) 71% - 89% - 5;
  - 6) 90% - 100% - 6;
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem.
9. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „•”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „•” ocenę niedostateczną.
10. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
11. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
12. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np – uczeń nieprzygotowany.
13. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :
  - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się
  - 2) w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania;
  - 3) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów lub zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania;

14. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
15. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
16. Uczniowi przysługuje co najwyżej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
17. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
18. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## § 77

### Ocenianie uczniów w klasach I-III

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt. 2 i ust. 4 ustawy, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceniając postępy dziecka bierzemy pod uwagę nie tylko jego predyspozycje ale i konstrukcję psychiczną. Ocena ma informować o tym jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły.
3. Na edukację wczesnoszkolną składa się:
  - 1) edukacja polonistyczna;
  - 2) edukacja przyrodnicza;
  - 3) edukacja społeczna;
  - 4) edukacja matematyczna;
  - 5) edukacja muzyczna;
  - 6) edukacja plastyczna;
  - 7) informatyka;
  - 8) technika;
  - 9) wychowanie fizyczne.
4. Formy aktywności ucznia, które będą oceniane:
  - 1) pisanie z pamięci;
  - 2) pisanie ze słuchu;
  - 3) poziom graficzny pisma;
  - 4) czytanie;
  - 5) wypowiedzi ustne;
  - 6) rachunek pamięciowy;
  - 7) rozwiązywanie zadań;

- 8) testy;
  - 9) prace manualne;
  - 10) zaangażowanie w swobodnej twórczości;
  - 11) przygotowanie do zajęć.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących symboli jako oceny bieżącej w ocenianiu bieżącym:
- 1) wspaniale - 6 pkt.;
  - 2) bardzo dobrze -5 pkt.;
  - 3) dobrze - 4 pkt.;
  - 4) przeciętnie - 3 pkt.;
  - 5) słabo- 2 pkt.;
  - 6) bardzo słabo - 1 pkt.
6. Dla potrzeb nauczycieli ze względu na wpis do dziennika wprowadza się zapis: 6,5,4,3,2,1. Dopuszcza się stosowania określeń „pięknie”, „bardzo ładnie”, na sprawdzianach, testach i w zeszytach oraz znaków „+” „-” bez konieczności używania skrótów pkt.
7. W przypadku języka angielskiego i informatyki w klasach I-III stosuje się ocenę opisową.
8. Każda ocena jest jawna dla ucznia i rodziców.
9. Wszystkie zadania klasowe, sprawdziany, wytwory pracy ucznia podlegające ocenie są archiwizowane (na okres roku) i na życzenie udostępniane rodzicom do wglądu.
10. Rodzice ucznia mają prawo zapoznać się z pełną dokumentacją ocen dotyczących ich dziecka.
11. Informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są przekazywane uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.
12. O zagrożeniu promocji do następnej klasy rodzice muszą być poinformowani na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Przyjęcie informacji rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 78**

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

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III 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) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową, sporządzoną na podstawie obserwacji ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) kulturę osobistą;
  - 3) zachowanie na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, na przerwach i wycieczkach;
  - 4) relacje z rówieśnikami.
6. Kryteria ocen zachowania za I i II półrocze (zapisane w dzienniku) będą oceniane określeniami: „wyróżniające”, „bardzo dobre”, „dobre”, „niezadawalające”.
7. Zachowanie **wyróżniające** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze jest starannie przygotowany do zajęć;
  - 2) ma starannie przygotowane przybory szkolne;
  - 3) bierze aktywny udział w zajęciach;
  - 4) jest koleżeński i uczynny;
  - 5) potrafi współpracować w grupie;
  - 6) troszczy się o słabszych;
  - 7) dba o estetykę klasy, otoczenia;
  - 8) zawsze kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych;
  - 9) chętnie bierze udział w dodatkowych pracach, zajęciach;
  - 10) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
  - 11) na zajęciach pracuje w optymalnym tempie, ma zawsze porządek na miejscu pracy.
8. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze jest przygotowany do zajęć;
  - 2) ma porządek w przyborach szkolnych i w miejscu pracy;
  - 3) jest koleżeński;
  - 4) zgodnie pracuje w grupie;
  - 5) potrafi pokojowo rozwiązywać konflikty z rówieśnikami;
  - 6) stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 7) bierze udział w dodatkowych pracach, zajęciach.
9. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) prawie zawsze jest przygotowany do zajęć;
  - 2) najczęściej zgodnie pracuje w grupie;
  - 3) rzadko zdarzają mu się konflikty z rówieśnikami;
  - 4) czasami zapomina o zwrotach grzecznościowych;
  - 5) bierze udział w niektórych dodatkowych pracach szkolnych.
10. Zachowanie **niezadawalające** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często jest nieprzygotowany do zajęć;
- 2) ma braki w przyborach szkolnych;
- 3) na miejscu pracy nie potrafi utrzymać porządku;
- 4) nie potrafi współpracować w grupie;
- 5) nie interesuje się sprawami klasy, kolegów;
- 6) ma częste konflikty z rówieśnikami;
- 7) nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 8) jest niechętny do jakichkolwiek dodatkowych prac, zajęć
- 9) na zajęciach często opóźnia tempo pracy.

## § 79

### Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 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) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania;
  - 2) sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków;
  - 3) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - 5) wyróżnia się:
    - a) rzetelnym stosunkiem do nauki,
    - b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
    - c) wysoką kulturą osobistą,
    - d) schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,
    - e) dbałością o tradycje i honor szkoły,
    - f) dbałością o piękno mowy ojczystej,

- g) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
  - h) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
  - i) pracą na rzecz szkoły i środowiska,
  - j) dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - k) wykazywaniem inicjatywy twórczej,
  - l) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - m) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
  - n) nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
  - 2) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;
  - 3) w szczególności:
    - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
    - b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
    - c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
    - d) jest koleżeński wobec rówieśników,
    - e) przestrzega zasad statutu szkoły,
    - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
    - g) cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły,
    - h) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
    - i) dba o zdrowie swoje i innych,
    - j) ma pojedyncze uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
    - k) ma jedną godzinę nieusprawiedliwioną lub dwa spóźnienia.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie;
  - 2) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
  - 3) w szczególności:
    - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
    - b) jest kulturalny,
    - c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
    - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
    - e) przestrzega zasad statutu szkoły,
    - f) dba o mienie szkoły,
    - g) reaguje na zło,
    - h) dba o zdrowie swoje i innych,
    - i) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
    - j) ma sporadyczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
    - k) ma cztery godziny nieusprawiedliwione lub trzy spóźnienia.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
  - 2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- 3) w szczególności:
  - a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - b) jest kulturalny,
  - c) szanuje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
  - d) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
  - e) ma powtarzające się uwagi dotyczące zachowania,
  - f) ma 10 godzin nieusprawiedliwionych lub 5 spóźnień.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - 1) narusza obowiązki statutowe, ale wyraża chęć poprawy,
  - 2) narusza zasady moralne,
  - 3) w szczególności:
    - a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
    - b) odnosi się w arogancki sposób do innych,
    - c) nadużywa swoich praw uczniowskich,
    - d) ma demoralizujący wpływ na innych,
    - e) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu,
    - f) nie dba o swoje zdrowie i zdrowie innych,
    - g) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
    - h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
    - i) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
    - j) ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
    - k) wagaruje, spóźnia się na lekcje,
    - l) ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy,
  - 2) w szczególności:
    - a) używa wulgarnego słownictwa,
    - b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
    - c) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
    - d) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje,
    - e) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
    - f) wywołuje bójki i stosuje przemoc,
    - g) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
    - h) świadomie nie przestrzega zasad bhp i naraża innych na niebezpieczeństwo,
    - i) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wagaruje, spóźnia się na lekcje,
    - j) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 10% zajęć lekcyjnych w każdym z okresów klasyfikacyjnych.

## **§ 80**

### **Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej**



1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. 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.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## **§ 81**

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania
16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę.

17. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
18. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej)
19. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## § 82

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej na piśmie lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu e-dziennik na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpis do e-dziennika, do zeszytu korespondencji oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w zeszycie korespondencji o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
5. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 83

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów, oddając pismo do sekretariatu, o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.
3. Za przewidywaną ocenę roczną lub końcową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną jeszcze przez radę pedagogiczną.
4. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy więcej niż połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej, co najmniej dwa tygodnie);
  - 2) przystąpienie do wszystkich przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 3) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce);
  - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny;
  - 5) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny, lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów- 1, 2, 3 miejsce i wyróżnienie (dotyczy wniosku tylko ocenę najwyższą);
  - 6) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
10. Sprawdzian obejmuje:
  - 1) formę pisemną;
  - 2) formę ustną;
  - 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatycznych, mogą to być również zadania praktyczne;
  - 4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
11. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
13. Poprawa oceny rocznej lub końcowej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
14. Ostateczna ocena roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.

15. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
16. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

## § 84

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
  12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
  13. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 85**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 86

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.



## § 87

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
  1. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
    - 1) język polski;
    - 2) matematykę;
    - 3) język obcy nowożytny;
  2. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
    - 1) język polski;
    - 2) matematykę;
    - 3) język obcy nowożytny;
    - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 88

### Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału 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.
6. Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka \_\_\_\_\_”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. 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 ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Rozdział X – Postanowienia końcowe**

### **§ 89**

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
2. Jednostka nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dziennika;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecności na zajęciach i ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.

### **§ 90**

1. Tradycje i zwyczaje szkoły:
  - 1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności:
    - a) uroczystą inaugurację roku szkolnego,
    - b) zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową,
    - c) dzień samorządności szkolnej,
    - d) Dzień Dziecka,
    - e) dzień sportu,
    - f) pożegnanie absolwentów.
  - 2) w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.
2. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

### **§ 91**

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar szkoły powinien składać się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby). Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowi”.
2. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
3. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
4. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
5. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
6. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
  - 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
7. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
3. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

## § 92

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.