

*Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej  
nr 16/2019/2020 Szkoły Podstawowej nr 2  
im. Konradmirała Włodzimierza Steyera  
z dnia 30 września 2019 roku.*



***S T A T U T***  
***S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J***  
***N R 2***  
***IM. KONTRADMIRAŁA***  
***W Ł O D Z I M I E R Z A S T E Y E R A***  
***W E W Ł A D Y S Ł A W O W I E***

## **SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział 1</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>Strona 3</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>Cele i zadania szkoły</b>	<b>Strona 4</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>Organy szkoły</b>	<b>Strona 10</b>
<b>Rozdział 4</b>	<b>Bezpieczeństwo</b>	<b>Strona 16</b>
<b>Rozdział 5</b>	<b>Pomoc psychologiczno – pedagogiczna</b>	<b>Strona 19</b>
<b>Rozdział 6</b>	<b>Organizacja pracy szkoły</b>	<b>Strona 23</b>
<b>Rozdział 7</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>Strona 35</b>
<b>Rozdział 8</b>	<b>Uczniowie</b>	<b>Strona 48</b>
<b>Rozdział 9</b>	<b>Rodzice</b>	<b>Strona 52</b>
<b>Rozdział 10</b>	<b>Wewnątrzszkolne ocenianie</b>	<b>Strona 53</b>
<b>Rozdział 11</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>Strona 78</b>

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kontradmirala Włodzimierza Steyera we Władysławowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest Władysławowo.
5. Adres szkoły to ulica Tysiąclecia Państwa Polskiego 2, 84-120 Władysławowo.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Władysławowo.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne.
8. W szkole organizuje się oddziały integracyjne.

#### **§ 3**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kontradmirala Włodzimierza Steyera we Władysławowie;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kontradmirala Włodzimierz Steyera we Władysławowie;

- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 im. Konradmirała Włodzimierza Steyera we Władysławowie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Konradmirała Włodzimierz Steyera we Władysławowie;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Konradmirała Włodzimierza Steyera we Władysławowie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Konradmirała Włodzimierza Steyera we Władysławowie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Konradmirała Włodzimierza Steyera we Władysławowie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WZO – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 im. Konradmirała Włodzimierza Steyera we Władysławowie;
- 11) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej oraz wersji papierowej

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego opracowanego w wyniku 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, a także na podstawie analizy wyników ewaluacji.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
  - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania 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; rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) wszechstronny rozwój ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
  - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
  - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
  - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
  - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących;
  - 9) zapewnia funkcjonowanie dziennika elektronicznego zgodnie z dokumentem - Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego;
  - 10) rozwija się kreatywność uczniów i nauczycieli poprzez działania innowacyjne.
5. Oddziały przedszkolne realizują następujące cele i zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poszanowania indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) wspólne kreowanie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) organizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili

wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

## § 5

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

- 1) Organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
  - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
  - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
  - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
  - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
  - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału;
  - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętności uczenia się;
- 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
  - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
  - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej wykorzystując je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
  - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
- 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań



wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;

- 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 7) promowanie wartości edukacji;
- 8) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelnicy;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania w szczególności z:

- 1) gabinetów lekcyjnych;
- 2) pomieszczeń do prowadzenia świetlicy szkolnej;
- 3) sali gimnastycznej i rozbieralni;
- 4) szatni;
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 6) boiska szkolnego;
- 7) biblioteki z kąciem czytelniczym;
- 8) sali gimnastyki korekcyjnej;
- 9) gabinetów specjalistycznych: logopedy, pedagoga, psychologa i nauczyciela terapii pedagogiczne;
- 10) placu zabaw.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski;
  
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

#### **§ 7**

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

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) zapewnia organizację warunków opieki zdrowotnej oraz współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.
- 
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz informuje rzeczownika dyscyplinarnego o popełnieniu czynu uchybiającego godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi.
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły.
  5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

**§ 8**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Na wniosek dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 9**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 10**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 1) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu

tajnym;

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. Radę rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz długość przerw międzylekcyjnych;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić

fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 12

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej

zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 13**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.
4. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel dyrektora.
5. Podczas pierwszego zebrania komisja może postanowić o wyłączeniu z rozstrzygania danego sporu przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
6. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§14**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;



- 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
  - 11) wprowadzenie szczególnego nadzoru na korytarzach szkoły oraz wokół terenu szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
- 
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  3. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, czyli o 7.45.
  4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni.
  5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
  6. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
  7. W czasie trwania zajęć pozalekcyjnych z dziećmi i młodzieżą obowiązują te same zasady sprawowania opieki przez nauczyciela jak w przypadku obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
  8. Podczas przerw między zajęciami szkolnymi opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje nauczyciel dyżurujący.
  9. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa Regulamin Dyżurów

Nauczycieli.

10. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik przygotowany przez nauczycieli.
11. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
12. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.
13. Szczegółowy plan ewakuacji określa „Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego i standardowa procedura ewakuacji uczniów pracowników SP 2 we Władysławowie”.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dojścia na zajęcia w szkole i w drodze powrotnej ze szkoły do domu odpowiedzialni są rodzice. Rodzice dzieci, które nie ukończyły 7 lat, przyprawdzają dzieci na zajęcia i odbierają po zajęciach.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
  - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym,
  - 2) organizowane są cykliczne spotkania z policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły,
  - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły,
  - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placach zabaw, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów,
  - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa.
  - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§15**

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

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego.
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad i konsultacji;
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści;
11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

## § 16

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

**§ 17**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
  - 1) organizację kółek zainteresowań;
  - 2) organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 3) organizację zajęć logopedycznych;
  - 4) organizację zajęć wyrównawczych;
  - 5) organizację spotkań ze specjalistami,
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 7) współpracę z Sądem Rodzinnym;
  - 8) współpracę z kuratorami sądowymi;
  - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
  - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
  - 2) pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka,

5. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
6. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I -III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. Prowadzone są również zajęcia z podziałem na grupy podczas lekcji informatyki oraz języka angielskiego.

**§ 19**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia rewalidacji trwają 60 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a dwie przerwy obiadowe 15 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§ 20**

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



- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
7. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
8. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału w zajęciach religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

## **§ 21**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Godziny pracy świetlicy ustalone są w każdym roku na radzie pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Nabór dzieci do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców w pierwszym tygodniu września.

4. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci: z rodzin pracujących, z rodzin niepełnych, z rodzin zastępczych, z klas I - III, z rodzin, gdzie rodzice posiadają orzeczenia o niepełnosprawności.
5. Nabór do świetlicy prowadzi wychowawca świetlicy na podstawie pisemnej karty zgłoszenia wypisanej przez rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawca świetlicy w ramach swoich godzin może być zobowiązany do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla oddziałów.
7. Świetlica w razie potrzeby obejmuje opieką także dzieci, które nie są zapisane na liście dzieci uczęszczających do świetlicy, w szczególności uczniów, którzy nie realizują religii i wychowania do życia w rodzinie oraz zwolnionych z innych zajęć edukacyjnych lub czekających na zajęcia specjalistyczne i pozalekcyjne.
8. Wychowawcy świetlicy realizują zadania wynikające z planu pracy szkoły, organizują zajęcia: sportowe, plastyczne, muzyczno – ruchowe, zajęcia w kąciakach zainteresowań, oraz zapewniają pomoc dydaktyczną.
9. Wychowawcy świetlicy prowadzą odpowiednią dokumentację.
10. Wychowawcy świetlicy odpowiadają służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie każdego dziecka od momentu jego wejścia na świetlicę.
11. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich oddziałów.
12. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele.
13. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
14. Samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców.
15. Wychowawcy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą.
16. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie na świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
17. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.

**§ 22**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela w popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizację konkursów i innych działań;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) praca pedagogiczna:
    - 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;
  - 2) prace organizacyjno - techniczne:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą

- obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 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, opracowywanie 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;
- 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:
- a) imprezy;
  - b) konkursy;
  - c) wystawki;
  - d) kiermasze;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- a) wycieczki edukacyjne;
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań;
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów;

- d) informacja o aktywności czytelniczej.
- 6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, 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.
- 7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
  - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
  - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
- 8. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) udział w organizacji imprez w środowisku lokalnym;
  - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 6) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - 7) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
- 9. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
- 10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach zgodnych z Zarządzeniem Dyrektora

ZOPO we Władysławowie.

### § 23

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne na wszystkich poziomach edukacyjnych w tym również w oddziale realizującym roczny program przygotowania przedszkolnego.
2. W oddziale integracyjnym liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może wynosić nie więcej niż 5 uczniów.
3. Do oddziałów integracyjnych mogą być przyjmowani uczniowie posiadający orzeczenie o kształceniu specjalnym.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela wspomagającego z wykształceniem pedagogicznym specjalnym. Nauczyciel wspomagający obejmuje opieką wszystkich uczniów w oddziale integracyjnym.
5. Dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I - IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V - VIII.
6. W miarę możliwości finansowych szkoły zatrudnia się w oddziałach integracyjnych rehabilitanta.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów , w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być niższa.
9. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na podstawie orzeczeń do kształcenia specjalnego wydanych przez specjalistyczne poradnie i na wniosek rodziców.
10. Do szkoły przyjmuje się dzieci niepełnosprawne w stopniu, który umożliwia im realizację obowiązku szkolnego w placówce masowej (w klasie integracyjnej lub ogólnodostępnej).
11. W oddziałach integracyjnych oprócz nauczyciela wiodącego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspierającego posiadającego specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne.
12. Wszystkim uczniom z orzeczeniami do kształcenia specjalnego zapewnia się: indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, dostosowanie obowiązującego programu do indywidualnych możliwości i potrzeb danego ucznia, odpowiednie metody nauczania, organizowanie zajęć rewalidacyjnych, specjalny system oceniania,

odpowiednie standardy lokalowe (w miarę posiadanych środków).

13. W szkole organizowane są oddziały przedszkolne.
14. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na projekcie organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
15. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.
16. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
17. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
18. Zajęcia prowadzone są na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.
19. Godzina zajęć trwa 60 minut.
20. Warunki organizowania nauki religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
21. Dopuszcza się odbieranie dziecka przez osobę dorosłą lub nieletnią upoważnioną na piśmie przez rodzica lub prawnego opiekuna. Upoważnienie jest ważne przez cały rok szkolny i może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
22. Rodzice mogą upoważnić pisemnie określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka.
23. Można odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
24. W wypadku gdy dziecko nie zostało odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców.
25. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców dziecko oczekuje na rodziców w świetlicy, a nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
26. Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego:
  - 1) dbanie za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i odpowiadanie za jej jakość;
  - 3) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną);

- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka;
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 7) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi ze statutu, programem nauczania i planem pracy dydaktyczno - wychowawczym, programem wychowawczym i profilaktycznym;
- 8) współpracowanie z pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą i pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej i rozwijanie warsztatu pracy;
- 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.

## § 24

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie



- oraz organizowanie pomocy;
- 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
  - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
  8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
  9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
  10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).
  11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła
  12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
  13. Wpis na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły uzyskuje uczeń, który bierze udział w co najmniej 2 różnych akcjach pozaszkolnych (w wymiarze 20 godzin rocznie) i 4 różnych akcjach szkolnych.
  14. Uczniowi na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
  15. W szkole działa system wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, który jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
  16. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
  17. 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, który jest zatwierdzony przez dyrektora do 30 września” każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

18. 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.

20. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) doradca zawodowy;
- 3) pedagog, psycholog;
- 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
- 5) nauczyciele przedmiotów;
- 6) nauczyciel bibliotekarz.

21. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową, których celem działań jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

22. Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

23. W klasach I - VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień.

24. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

25. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie: zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zajęć z wychowawcą,

indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym, indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

26. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi, innymi szkołami, przedsiębiorcami i pracodawcami oraz placówkami doskonalenia nauczycieli.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 25**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) logopeda;
  - 5) doradca zawodowy;
  - 6) terapeuta pedagogiczny;
  - 7) kierownik gospodarczy;
  - 8) szatniarz;
  - 9) sekretarz szkoły;
  - 10) robotnik gospodarczy;
  - 11) uchylony
  - 12) uchylony
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych

z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.

5. W szkole realizowany jest program z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone

zajęcia;

5) samodzielne usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji zespołu.

4. Nauczyciel także:

1) zapewnia pełną opiekę uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów;

2) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) rzetelnie pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie nauczyciela dyżurującego;

4) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;

5) realizuje podstawę programową poprzez realizację programu nauczania wpisanego do szkolnego zestawu programów nauczania;

6) dla uczniów realizujących nauczanie specjalne przygotowuje indywidualne programy nauczania;

7) posiada plan dydaktyczny z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawia go dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej;

8) efektywnie realizuje przyjęty program nauczania, podnosi jakość kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem Wychowawczo - Profilaktycznym;

9) opracowuje przedmiotowe ocenianie z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawia go dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej, dokonuje nowelizacji oceniania i dostosowuje go do aktualnych przepisów nauczania;

10) ściśle stosuje zasady oceniania kryterialnego, zachowuje bezstronność i obiektywizm w ocenie ucznia;

11) powinien dbać o powierzony mu sprzęt oraz pomoce dydaktyczne - o poważniejszych uszkodzeniach sprzętu nauczyciel winien informować kierownika gospodarczego, drobniejsze naprawy pomocy dydaktycznych nauczyciel może wykonać wspólnie z uczniami bądź rodzicami uczniów;

12) zgłasza dyrektorowi szkoły na bieżąco wszelkie braki w wyposażeniu sal lekcyjnych

- i zabiega o ich usunięcie;
- 13) kształtuje postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdraża ucznia do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
  - 14) kształtuje nawyki kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych - dba o poprawność językową własną i ucznia;
  - 15) sprawdza na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowuje nieobecności;
  - 16) odpowiada za prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów;
  - 17) rzetelnie, terminowo i systematycznie prowadzi dokumentację szkolną;
  - 18) aktywnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, nauczycielskich, wychowawczych i problemowych;
  - 19) wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów w procesie dydaktycznym, a także w różnych formach pracy pozalekcyjnej;
  - 20) nauczyciel jest zobowiązany do indywidualnej pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym, a także otoczenia właściwą opieką ucznia z deficytami oraz prowadzić, z tymi uczniami zajęcia wyrównawcze, realizować indywidualne zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 21) wykorzystuje we właściwy sposób wychowawczą rolę oceny, szczególnie zaś pracę ucznia ocenia obiektywnie i sprawiedliwie bez osobistych uprzedzeń;
  - 22) zachowanie nauczyciela wobec ucznia i rodziców powinno być kulturalne, niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia;
  - 23) nauczyciel jest zobowiązany znać potrzeby ucznia w zakresie pomocy w nauce i w zakresie przewyższania niepowodzeń szkolnych;
  - 24) nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy, jest zobowiązany do zorganizowania pomocy w nauce uczniowi jej potrzebującemu, formy tej pomocy określa nauczyciel;
  - 25) nauczyciel ma obowiązek informować uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, postępach uczniów w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych. Brać udział w spotkaniach konsultacyjnych;
  - 26) nauczyciel powinien systematycznie doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne oraz podnosić poziom wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w szkoleniach wewnętrznych rady pedagogicznej, w kursach i innych formach kształcenia organizowanych przez Kuratorium Oświaty, Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli, doskonalić i unowocześniać własny warsztat pracy, zapoznać się z aktualnym stanem prawnym

- w oświacie;
- 27) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły – obowiązkowe i nadobowiązkowe, z realizacji których przedstawia sprawozdania na zebraniach rady pedagogicznej;
  - 28) organizuje, koordynuje i pozyskuje fundusze na prowadzenie w szkole różnych form zajęć profilaktyczno-wychowawczych;
  - 29) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej;
  - 30) bierze udział w pracach zespołów planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - 31) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów oraz planuje sposób ich zaspakajania;
  - 32) rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz planuje wsparcie związane z ich rozwijaniem;
  - 33) opracowuje lub wybiera programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 34) sporządza konspekty zajęć edukacyjnych przez nauczycieli: u których zajęcia edukacyjne są hospitowane oraz którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;
  - 35) prowadzi lekcje otwarte dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczy wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
  - 36) realizuje nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez działania innowacyjne
5. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
  - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
  - 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
    - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
    - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających

- od przyjętych norm, a w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
- c) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
  - d) przestrzega zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - f) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
  - g) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw,
  - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
  - i) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
- 5) nauczyciel obowiązany jest spełniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 7) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;
- 8) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;



- 9) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 10) ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
- 11) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych;
- 12) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
  - b) jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek,
  - c) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - d) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - e) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły,
  - f) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu,
  - g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie,
  - h) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

## § 27

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli, opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów, korelowanie treści nauczania przedmiotów z jednego bloku, wybór podręczników (spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN);
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalanie i modyfikowanie zestawów programów i podręczników dla danego oddziału;
  - 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
  - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
  - 4) analizowanie bieżących postępów i wyników w nauce, analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów i klasyfikacji,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie zachowania uczniów.
7. Nauczyciele tworzą dodatkowo zespoły: wychowawczy, kształcenia specjalnego ds. planowania i koordynacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewaluacji i inne zgodne z aktualnymi potrzebami zespoły problemowo-zadaniowe.
8. Spotkania zespołów odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego, praca zespołów jest dokumentowana (plan pracy i protokoły zebrań).
9. Poszczególne zespoły przedstawiają sprawozdania z pracy (śródroczne i roczne) podczas zebrania rady pedagogicznej.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
  - 1) podejmowanie działań zmierzających do wychowania człowieka kierującego się najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem i tolerancją;
  - 2) podejmowanie działań zmierzających do pełnej realizacji ramowych planów pracy wychowawczej opracowanych co roku dla swojej klasy;
  - 3) inspirowanie oraz wspomaganie zamierzeń i działań zespołowych uczniów;
  - 4) tworzenie warunków dla prawidłowego rozwoju ucznia-wspomagających proces jego uczenia się;
  - 5) realizowanie zadań przygotowujących ucznia do życia w społeczeństwie;
  - 6) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
  - 7) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między uczniami a nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 4 zobowiązany jest do:
  - 1) otoczenia opieką indywidualną każdego wychowanka,
  - 2) planowania z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowe,
  - 3) ustalenia form i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego, z uwzględnieniem planu wychowawczego szkoły;
  - 4) koordynowania działań wychowawczych wobec uczniów z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - 5) współdziałania z nauczycielami uczącymi w danej klasie w zakresie indywidualnej opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz uczniami mającymi trudności w nauce;
  - 6) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych współdziałania z rodzicami i włączanie ich w sprawy klasy i szkoły;
  - 7) wychowawca klasy jest zobowiązany do systematycznych spotkań z rodzicami uczniów, cztery razy w roku na zebraniach okresowych w miesiącach: wrześniu, listopadzie, styczniu, kwietniu na indywidualnych spotkaniach wychowawcy klasy

- z rodzicami, na życzenie wychowawcy klasy lub rodziców w dowolnym terminie;
- 8) systematycznego prowadzenia dokumentacji, tj. „dziennika lekcyjnego”, oraz „arkusza ocen” swoich wychowanków, a także dopilnowywania systematycznych (na bieżąco) wpisów tematów lekcji przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 9) współpracy z pedagogiem szkolnym, konsultacji się z poradniami szkolno – wychowawczymi, korzystania z konsultacji z dyrektorem szkoły i doradcami metodycznymi, korzystania z pomocy innych placówek i instytucji;
  - 10) informowania pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w szkole;
  - 11) obliczania frekwencji klasy;
  - 12) integrowania zespołu klasowego, kształtowaniu wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, koleżeństwie, przyjaźni, eliminowaniu konfliktów i problemów wychowawczych;
  - 13) wdrażania dbania o higienę, stan zdrowia i przestrzegania zasad BHP w szkole oraz prowadzenie edukacji informatycznej i profilaktycznej wśród uczniów w cel przeciwdziałania narkomanii, pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych;
  - 14) informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych oraz ocenach zachowania, zapoznania rodziców uczniów z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, statutem szkoły, programem wychowawczym, programem profilaktyki, tematyką godzin wychowawczych.

## § 29

1. W ramach swoich zadań wicedyrektor:
  - 1) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wobec których jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora;
  - 2) formułuje projekty oceny pracy i opinii nauczycieli;
  - 3) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
  - 4) współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;

- 5) nadzoruje przygotowanie uroczystości ogólnoszkolnych;
- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 7) współodpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły;
- 8) szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów ustala dyrektor na początku roku szkolnego.

### **§ 30**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań

w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego ze wskazaniem konkretnych działań szkoły w danym roku szkolnym z podziałem na oddziały, w których będą realizowane poszczególne treści programowe dla danego etapu edukacyjnego;
- 8) wykonywanie działań wynikających z realizacji programu doradztwa zawodowego.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy m.in.:

- 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 przedszkola, 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań sekretarza należy:

- 1) obsługa sekretariatu: przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie wykazów służbowych, prawidłowe przechowywanie pism i dokumentów, przyjmowanie telefonogramów oraz przekazywanie ich treści według ustalonego grafiku, zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów, obsługa interesantów, udzielanie informacji, zamawianie druków szkolnych;
- 2) prowadzenie terminarza spraw i czynności;
- 3) prowadzenie zbioru przepisów prawnych zewnętrznych i ogólnie obowiązujących;

- 4) prowadzenie archiwum;
  - 5) właściwe zorganizowanie pracy zapewniające należyte i terminowe wykonywanie zadań;
  - 6) powiadomienie przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach w pracy i naruszaniu przez pracowników przepisów o ochronie mienia oraz zasad dyscypliny pracy;
  - 7) prowadzenie ewidencji delegacji;
  - 8) prowadzenie zeszytu kontroli i wizytacji;
  - 9) prowadzenie spraw uczniowskich.
5. Do zadań kierownika gospodarczego należy:
- 1) określenie zadań i odpowiedzialności podległych mu pracowników;
  - 2) stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) organizowanie szkoleń pracowników w zakresie ppoż. i bhp;
  - 4) ocenianie pracy swych podwładnych, wnioskowanie o awans i premię, występowanie o zmianę stosunku pracy;
  - 5) opracowywanie harmonogram urlopów;
  - 6) organizowanie remontów i konserwację budynku oraz sprzętu szkolnego we współpracy z dyrektorem szkoły;
  - 7) prowadzenie nadzoru i kontrolę nad prawidłowym wykonaniem prac świadczonych przez usługodawców;
  - 8) wraz z zespołem pracowników zapewnienie wykonania następujących zadań : sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły, prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów, wykonywanie sprawozdań GUS, zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania, realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły, zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej, zapewnianie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie gmachu i wyposażenia szkoły, dbanie o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych oraz zabezpieczenia kluczy od wyjść ewakuacyjnych, utrzymanie czystości budynku oraz przynależącego terenu.
6. Do zadań robotnika gospodarczego należy:
- 1) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w budynku i na terenie;
  - 2) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;

- 3) zabezpieczanie urządzeń kanalizacyjnych, wodociągowych – utrzymanie drożności instalacji wodno - kanalizacyjnej;
  - 4) drobne naprawy sprzętu, wyposażenia pomieszczeń;
  - 5) po zakończeniu zajęć sprawdzenie zamknięć drzwi, okien w pomieszczeniach, w budynku, sprawdzenie kurków wodociągowych, wygaszenie świateł;
  - 6) pomoc przy dekoracji pomieszczeń budynku;
  - 7) wykonanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora;
  - 8) sprzątanie i utrzymanie w czystości chodników, trawników, kwietników i otoczenia budynku, koszenie trawy, kopanie trawnika, sadzenie kwiatów;
  - 9) dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy.
7. uchylony
  8. uchylony

## **ROZDZIAŁ 8**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 31**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego, traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z ustalonymi wymaganiami oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru



biblioteki, także podczas zajęć pozalekcyjnych;

- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach w szkole;
  - 11) korzystania z doraźnej pomocy materialnej;
  - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - 4) uczestniczyć we wszystkich programowych zajęciach organizowanych przez szkołę, nie mających charakteru lekcji, jak: uroczystości szkolne, apele, prace społeczne, wycieczki, itp.;
  - 5) usprawiedliwiać nieobecności w szkole:
    - a) usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w dniu powrotu do szkoły lub w przypadku spóźnienia na danej godzinie lekcyjnej,
    - b) rodzice ucznia zobowiązani są powiadomić szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności w szkole,
    - c) nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
    - d) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
  - 8) informować nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów.
  - 9) troszczyć się o wygląd i higienę osobistą;
  - 10) nosić stonowany, czysty, staranny i skromny strój, bez ekstrawaganckich elementów (zakaz noszenia czapek z daszkiem, kapturów, bluzek odsłaniających brzuch) na każde zajęcia edukacyjne obowiązkowe i pozalekcyjne, z wyjątkiem zajęć sportowo-rekreacyjnych i wychowania fizycznego oraz strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub ciemna spódnica lub sukienka) na uroczystości szkolne;
  - 11) twarz powinna być bez makijażu (włosy i paznokcie nieumalowane), biżuteria i elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny charakter;

- 12) zmieniać obuwie na terenie szkoły, zgodnie z zaleceniami dyrekcji;
  - 13) dbać o porządek w pomieszczeniach szkolnych oraz troszczyć się o sprzęt szkolny jako dobro ogólne;
  - 14) odpowiadać za dobre imię szkoły;
  - 15) uczeń, w czasie pobytu w szkole, ma zakaz używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz:
    - a) może z niego skorzystać tylko za zgodą nauczyciela, w wyjątkowych sytuacjach w jego obecności,
    - b) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku,
    - c) zakaz ten dotyczy wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 16) w przypadku wyjazdu uczniów na wycieczki szkolne, opiekun wycieczki ustala z rodzicami zasady korzystania z telefonów komórkowych;
  - 17) inne obowiązki ucznia określa szczegółowo ocenianie wewnątrzszkolne;
3. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę lub wniosek do dyrektora.
  4. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
  5. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje zgodnie z odpowiednim regulaminem.
  6. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem.
  7. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
  8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
  9. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
  10. Sposób załatwienia wszystkich skarg i wniosków jest dokumentowany.
  11. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
  12. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

**§ 32**

1. Uczeń szkoły za rzetelną naukę i zaangażowanie w życie szkoły i środowiska, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę może otrzymać nagrodę:
  - 1) pochwałą wobec całej klasy;
  - 2) pochwałą dyrektora wobec całej klasy;
  - 3) pochwałą SU przez umieszczenie odpowiedniej informacji na gazetce samorządu;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) nagrody rzeczowe.
2. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem - warunki i zasady przyznawania promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego, nauczycieli uczących po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub ustna nagana dyrektora;
  - 3) pisemne powiadomienie rodziców;
  - 4) przeniesienie do równoległej klasy na terenie szkoły.
5. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami i w następujących sytuacjach:
  - 1) nagminne, udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków na terenie szkoły;
  - 2) rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających;
  - 3) celowa dewastacja mienia szkolnego;
  - 4) groźby karalne wobec uczniów lub wymuszanie np. pieniędzy;
  - 5) obraza nauczyciela lub innego pracownika szkoły poprzez używanie pod jego adresem obraźliwych epitetów, niecenzuralnych słów, także na stronach internetowych;
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 33**

1. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
2. Uczeń oraz jego Rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego Rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do Rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, Rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

**ROZDZIAŁ 9**

**RODZICE**

**§ 34**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole;

- programami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji o zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce oraz napotykanym trudnościach;
  - 4) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego oraz nauczycieli;
  - 5) współdziałania ze szkołą;
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
3. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 3) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny, warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) wspieranie realizowanego w szkole procesu nauczania i wychowania;
  - 5) uczestniczenie w ustalonych zebraniach rodzicielskich;
  - 6) przestrzeganie przepisów zawartych w statucie oraz obowiązujących regulaminach;
4. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
- 1) spotkania indywidualne;
  - 2) zebrania klasowe;
  - 3) konsultacje z nauczycielami;
  - 4) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 35**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 36

1. Ocenę poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Przedmiotem oceny są:
  - 1) wiadomości (wiedza) uczniów;
  - 2) umiejętności;
  - 3) aktywność i zaangażowanie;
  - 4) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń przedmiotowych;
  - 5) frekwencja.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenianiu bieżącym. Zasady stosowania „+” i „-” jako samodzielnych ocen określa nauczyciel w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na określonych zasadach:
  - 1) nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia prac kontrolnych uczniom;
  - 2) zainteresowanym rodzicom do wglądu do domu z prośbą o zwrot podpisanej pracy przez rodzica w ciągu jednego tygodnia;

- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 4) jeżeli uczeń w określonym terminie nie zwróci pracy, to kolejne prace będą udostępniane na terenie szkoły.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien słownie lub pisemnie ją uzasadnić.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

### § 37

1. Ocenianie uczniów w klasach I – III polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce, oraz określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające z podstawy programowej, wybranego przez szkołę programu nauczania, a także uwzględnia stosunek do zadań edukacyjnych.
3. Osiągnięcia uczniów będą notowane w dzienniku lekcyjnym wg ustalonej skali.
4. Skala uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie: mówienia, czytania, pisania, ortografii, gramatyki, dodawania i odejmowania, mnożenia i dzielenia, zadań tekstowych, równań, geometrii, wiadomości praktycznych, obserwacji, kierunków świata, ekologii, zdrowia, higieny, bezpieczeństwa na drodze, sprawności manualnych, estetyki prac, sprawności ruchowej i zachowania.
5. Bieżące oceny postępów w nauce w klasach I – III wyrażane są w formie symboli literowych: Z(Znakomicie), B(Bardzo ładnie), P(Poprawnie), S(Słabo), Bs(Bardzo słabo), N(Nie opanował) oddające stopień przyswojenia wiadomości i opanowania umiejętności.
6. Oceny śródroczne i roczne mają formę opisową.
- 1) Ocenę śródroczną nauczyciel sporządza w formie pisemnej, która stanowi załącznik do arkusza ocen.



- 2) Ocenę roczną nauczyciel wpisuje w formie opisowej w dzienniku elektronicznym, w arkuszu ocen i na świadectwie na podstawie zgromadzonych informacji o uczniu.
7. Podczas oceniania prac pisemnych ucznia przyjmuje się następującą procentową ilość punktów na poszczególne oceny:
  - 1) znakomicie – 100% - 98%;
  - 2) bardzo ładnie – 97%–90%;
  - 3) poprawnie – 89%–70%;
  - 4) słabo – 69%–50%;
  - 5) bardzo słabo – 49%–30%;
  - 6) nie opanował – poniżej 30%;
8. Dopuszcza się przeprowadzenie jednego sprawdzianu tygodniowo. Uczniowie będą informowani o sprawdzianach z kilkudniowym wyprzedzeniem.
9. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową wyrażoną w formie słownej i obejmującej:
  - 1) stosowanie się do obowiązków szkolnych i norm przyjętych przez szkołę;
  - 2) umiejętność współżycia w grupie i relacje z dorosłymi;
  - 3) kulturę osobistą ucznia.
10. Rodzice będą informowani o osiągnięciach ich dzieci podczas:
  - 1) zebrania okresowego;
  - 2) zebrań śródrocznych;
  - 3) kontaktów indywidualnych z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
  - 4) wizyt nauczyciela w domu rodzinnym ucznia (w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym).
11. Rodzice otrzymują informację o:
  - 1) osiągnięciach uczniów;
  - 2) trudnościach napotykanym w procesie edukacyjnym;
  - 3) potrzebach rozwojowych;
  - 4) sposobach pokonywania trudności.
12. Sposobem informowania rodziców będą oceny opisowe śródroczne, roczne oceny opisowe, informacje ustne na podstawie ocen literowych w dzienniku lekcyjnym i innych wytworach prac, udostępnionych rodzicom przybyłym na zebrania śródroczne i spotkania indywidualne.
13. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

14. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
15. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### **§ 38**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu, a roczną w miesiącu czerwcu.
3. 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.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
13. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
14. Termin ustalenia ocen śródrocznych i rocznych ustala się na dwa tygodnie przed radą

w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

15. O przewidywanej dla ucznia ocenie negatywnej należy poinformować rodziców na 30 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
16. Rodzice są zobowiązani do bezpośredniego kontaktu z nauczycielem bądź wychowawcą w przypadku otrzymania informacji, o której mowa w ustępie 15.
17. Wychowawca bądź nauczyciel omawia z rodzicem sposoby i formy poprawy oceny negatywnej.
18. Na dwa tygodnie, przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują pisemnie z potwierdzeniem odbioru o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
  - 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.

### § 39

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie

umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
8. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
10. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica następnego dnia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
11. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;

- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

#### **§ 40**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Nagrody książkowe na koniec roku szkolnego otrzymują uczniowie klas IV - VIII, którzy mają średnią co najmniej 5,00 (średnia musi być równa 5,00 lub wyższa) i wzorową ocenę z zachowania oraz uczniowie realizujący program kształcenia specjalnego, którzy wykazali się wyjątkowym zaangażowaniem w realizacji programu.
5. Uczniowie klas IV - VIII mogą otrzymać wyróżnienie za osiągnięcie czołowych miejsc w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią.
6. Uczniowie klas I - III otrzymują nagrody za szczególnie dobre wyniki w nauce.
7. 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) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu zewnętrznego.

**§ 41**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 42**

1. Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić uczniowi co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi liczba godzin danego przedmiotu realizowanych w tygodniu pomnożona przez 2.
2. Nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę jednego ostatniego tematu.
3. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, lub dużą część działu;
  - 2) testy i sprawdziany;
  - 3) kartkówki;
  - 4) prace domowe;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 6) sprawdziany;
  - 7) wypowiedzi ustne;
  - 8) prace w zespole;
  - 9) testy sprawnościowe;
  - 10) prace plastyczne i techniczne;
  - 11) działalność muzyczna.
4. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu;
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
  - 3) sposób prezentacji;
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
5. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
6. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
  - 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) kultura języka;
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
  - 2) efektywne współdziałanie;
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
8. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.



9. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast zapowiedzianej ustnej formy odpowiedzi. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednego, ostatniego tematu.
10. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych — dwa tygodnie.
11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
12. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę:
  - 1) stopień przygotowania do zajęć, aktywność i frekwencję na lekcjach,
  - 2) wkładany przez ucznia wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 3) ocena wyników uzyskiwanych za sprawdziany techniczne;
  - 4) ocena postępu ucznia w sprawdzianach motoryczności;
  - 5) ocenie podlega także udział w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowanie szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się, także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uczeń może poprawić ocenę dostateczną, dopuszczającą i niedostateczną z prac klasowych i sprawdzianów. Ocenę poprawia w ciągu najbliższych dwóch tygodni na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
16. Nauczyciele pomagają uczniom uzupełnić wiedzę poprzez podanie szczegółowego zakresu materiału do uzupełnienia, wskazanie bibliografii, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej, udzielenie konsultacji w zakresie materiału sprawiającego trudności (na wniosek ucznia lub rodziców).
17. 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.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia

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

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 23 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

### § 43

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej 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.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ustala się ogólne kryteria ocen:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował podstawę programową, pogłębia

- wiedzę oraz osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wyróżnia się wiedzą ogólną i przedmiotową, potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnej wiedzy;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, opanował wiedzę przewidzianą programem nauczania w stopniu bardzo dobrym, rozwiązuje dodatkowe zadania o dużym stopniu trudności;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą przewidzianą programem, jest aktywny podczas zajęć i sam podejmuje się rozwiązywania dodatkowych zadań o średniej skali trudności;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanuje materiał i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu zadowalającym, potrafi wykonywać samodzielnie ćwiczenia o stosunkowo niewielkim stopniu trudności;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który potrafi pod kierunkiem nauczyciela wykonać polecenia przewidziane w programie nauczania, a braki w jego wiadomościach nie będą przeszkadzać w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności koniecznych do uzupełnienia braków w dalszym toku nauki na wyższym poziomie nauczania ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków nakładanych mu przez nauczyciela w toku nauczania.
  - 7) w przypadku sprawdzianów i kartkówek mających formę testu przy ustalaniu oceny stosuje się skalę procentową:
    - a) 100% - 98% ocena celująca,
    - b) 97% - 90% ocena bardzo dobra,
    - c) 89% - 70% ocena dobra,
    - d) 69% - 50% ocena dostateczna,
    - e) 49% - 30% ocena dopuszczająca,
    - f) poniżej 29% ocena niedostateczna.

#### § 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać

w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 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. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  5. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

Kryteria ocen zachowania:

<b>Ocena z zachowania</b>		
<b>wzorowe</b>	Kultura osobista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą języka w szkole;</li> <li>- dba o higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu, wyglądu klasy, szkoły i otoczenia;</li> <li>- zawsze posiada strój adekwatny do uroczystości szkolnej;</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;</li> <li>- zachowuje przykłądną dyscyplinę na lekcji;</li> <li>- szanuje pogląd i przekonanie innych;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> <li>- nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;</li> <li>- zawsze reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów;</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">Stosunek do obowiązków szkolnych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pracuje systematycznie i osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości;</li> <li>- stara się przewyższać trudności;</li> <li>- sumiennie wypełnia obowiązki powierzone przez nauczycieli;</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych, imprezach artystycznych;</li> <li>- posiada wszystkie godziny usprawiedliwione;</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje;</li> <li>- dba o honor, tradycję i dobre imię szkoły;</li> <li>- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny;</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">Zachowanie społeczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazuje się inicjatywą w myśleniu i działaniu, z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy lub szkoły;</li> <li>- dąży do rozwoju swoich zainteresowań i zdolności;</li> <li>- jest liderem życia klasowego, pomaga innym, podejmuje działania zmierzające do integracji zespołu;</li> <li>- wspomaga nauczycieli w tworzeniu przyjaznej atmosfery życia w klasie, w szkole;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> <li>- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;</li> <li>- dba o honor, tradycję i dobre imię szkoły;</li> <li>- zawsze przestrzega procedur dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz;</li> </ul>

<b>Bardzo dobre</b>	Kultura osobista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę języka w szkole;</li> <li>- respektuje normy współżycia z dorosłymi i kolegami;</li> <li>- dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny;</li> <li>- dba o higienę osobistą i schludny wygląd;</li> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> <li>- reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek;</li> </ul>
	Stosunek do obowiązków szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest systematyczny w nauce;</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje;</li> <li>- nie posiada nieusprawiedliwionych godzin;</li> <li>- jest dobrze przygotowany do zajęć szkolnych;</li> <li>- rzetelnie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;</li> <li>- chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły;</li> <li>- uczestniczy w konkursach i zawodach szkolnych;</li> <li>- nosi odpowiedni strój szkolny;</li> </ul>
	Zachowanie społeczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;</li> <li>- działa w szkolnych organizacjach, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych;</li> <li>- dba o czystość i estetykę sali lekcyjnej, pomocy dydaktycznych, wytworów pracy cudzej i własnej;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> </ul>

<b>dobrze</b>	Kultura osobista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, a jego zachowanie i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń;</li> <li>- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego, rodziców, kolegów i samego siebie;</li> <li>- stara się dbać o swój rozwój intelektualny i fizyczny;</li> <li>- jest uczciwy i prawdomówny;</li> <li>- reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek;</li> </ul>
	Stosunek do obowiązków szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokłada starań, by osiągnąć jak najlepsze wyniki;</li> <li>- jest odpowiednio przygotowany do zajęć lekcyjnych;</li> <li>- podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, samorządu, dyżurnych;</li> <li>- stara się na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności i sporadyczne spóźnienia;</li> <li>- nosi odpowiedni strój szkolny;</li> <li>- przestrzega procedur dotyczących używania telefonów;</li> </ul>
	Zachowanie społeczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;</li> <li>- dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;</li> <li>- służy pomocą koleżeńską;</li> <li>- nie ulega nałogom;</li> </ul>
<b>poprawne</b>	Kultura osobista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest uczciwy w postępowaniu;</li> <li>- na ogół kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów;</li> <li>- popełnia nieznaczne i sporadyczne uchybienia wynikające między innymi z nieprzestrzegania zarządzeń szkolnych;</li> <li>- reaguje na zwróconą uwagę;</li> <li>- zazwyczaj reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek;</li> </ul>

	Stosunek do obowiązków szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce;</li> <li>- uzupełnia braki w nauce spowodowane zaniedbaniami;</li> <li>- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;</li> <li>- w półroczu nie ma więcej niż dwanaście godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;</li> <li>- zazwyczaj przestrzega procedur dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz na terenie szkoły;</li> </ul>
	Zachowanie społeczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek;</li> <li>- szanuje mienie społeczne;</li> <li>- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;</li> </ul>
<b>Nieodpowiednie</b>	Kultura osobista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowuje się niekulturalnie i używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią;</li> <li>- często postępuje nieuczciwie;</li> <li>- nie dba o czystość ciała, schludny wygląd i zmianę obuwia;</li> <li>- nie szanuje poglądów i przekonań innych;</li> <li>- swoim zachowaniem narusza psychiczne lub fizyczne poczucie bezpieczeństwa innych;</li> <li>- nie dba o bezpieczny i kulturalny wypoczynek podczas przerw;</li> <li>- nie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek;</li> </ul>



	Stosunek do obowiązków szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zachowuje należytej dyscypliny na lekcji;</li> <li>- często jest nieprzygotowany do lekcji;</li> <li>- nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące zachowania;</li> <li>- opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;</li> <li>- nie podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, SU;</li> <li>- często nie nosi stroju szkolnego;</li> <li>- świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;</li> <li>- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;</li> <li>- manifestuje swoim wyglądem i zachowaniem przynależność do różnych subkultur;</li> <li>- łamie procedury dotyczące używania telefonów komórkowych na terenie szkoły</li> </ul>
	Zachowanie społeczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie potrafi współżyć w grupie;</li> <li>- niszczy sprzęt szkolny lub pomieszczenia szkolne;</li> <li>- wywołuje konflikty z kolegami i nauczycielami;</li> <li>- demoralizuje innych;</li> <li>- łamie prawo;</li> <li>- używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy;</li> <li>- dewastuje wyposażenie szkoły i jej otoczenie;</li> </ul>
<b>Naganne</b>	Kultura osobista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mimo upomnień zachowuje się niekulturalnie i używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią;</li> <li>- swoim zachowaniem zagraża psychicznemu i fizycznemu poczuciu bezpieczeństwa własnego i innych;</li> <li>- nie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów i koleżanek;</li> </ul>
	Stosunek do obowiązków szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regularnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;</li> <li>- nie nosi stroju szkolnego;</li> <li>- łamie procedury dotyczące używania telefonów komórkowych na terenie szkoły</li> </ul>

Zachowanie społeczne	<ul style="list-style-type: none"><li>- dopuszcza się zachowań chuligańskich na terenie szkoły i poza nią;</li><li>- stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszenie;</li><li>- działa w nieformalnych grupach, takich jak; gangi, sekty;</li></ul>
----------------------	---

**§ 45**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczniowie dysfunkcyjni są oceniani według odrębnych kryteriów.
4. Podstawą ustalenia odrębnych kryteriów dla ucznia jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzająca dysfunkcję i określająca jej typ.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia,

w porozumieniu z rodzicami .

#### § 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia 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 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n. ustawy o systemie oświaty /egzaminu poprawkowe i sprawdziany/.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
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 obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 47**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. 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..
4. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7. ustawy o systemie oświaty ustawy /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. 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.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 48**

1. Szkoła posiada własny hymn, sztandar i ceremoniał.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły, dlatego w jego składzie powinni się znajdować uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Skład pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży i jego zastępca, są to uczniowie z klasy z ostatniego poziomu edukacyjnego;
  - 2) asysta – dwie uczennice oraz zastępcy asysty – dwie uczennice klasy z ostatniego poziomu edukacyjnego;
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, białym kolorem do góry oraz białe rękawiczki;
  - 2) białe rękawiczki;
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń czarne spodnie, biała koszula i czarne buty, uczennice – czarne spódnice, białe bluzki i ciemne buty.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny (począwszy od ślubowania w dniu uroczystego pożegnania absolwentów);

9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
10. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
11. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych o znaczących walorach patriotyczno – wychowawczych.
12. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę w uroczystościach organizowanych na terenie miasta.
13. Opiekunami Ceremoniału Szkolnego są opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.
14. Wnioskować o zmiany w statucie mogą: organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organy szkoły. Tryb postępowania przy nowelizacji statutu:
  - 1) Rada pedagogiczna (zespół zadaniowy) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian  
Zespół zapoznaje z projektem całą radę pedagogiczną. Projekt może być konsultowany z innymi organami, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
  - 2) Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły.
  - 3) Znowelizowany statut może być przesłany do organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - 4) Znowelizowany statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
  - 5) Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i opublikuje tekst ujednolicony statutu.
15. Tekst ujednolicony. Stan prawny na dzień 30.09. 2019 roku.