

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
IM. ŁĄCZNICZEK ARMII KRAJOWEJ  
W JÓZEFOWIE**

**TEKST JEDNOLITY**

## **SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	
Postanowienia ogólne	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	
Cele i zadania szkoły	6
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	13
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	
Zasady i formy współpracy z rodzicami	16
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	
Organy szkoły	19
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	
Organizacja szkoły	30
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	41
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	52
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	
Uczniowie szkoły	80
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	
Ceremoniał szkoły	85
<b>ROZDZIAŁ 11</b>	
Postanowienia końcowe	85

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany w szczególności na podstawie wymienionych dokumentów:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);

#### **§ 2**

Ilekcioć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Łączniczek Armii Krajowej z siedzibą w Józefowie przy ulicy Leśnej 39;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Łączniczek Armii Krajowej w Józefowie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Łączniczek Armii Krajowej w Józefowie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Łączniczek Armii Krajowej w Józefowie;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Łączniczek Armii Krajowej w Józefowie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;

- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Józefów z siedzibą w Józefowie przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej działalność. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.
3. Szkoła używa pieczęci.
4. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

### § 4

1. Każdy członek szkolnej społeczności bez względu na swój wiek i funkcje w szkole ma prawo do poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności.
2. Każdy członek szkolnej społeczności bez względu na swój wiek i funkcje w szkole ma obowiązek:
  - 1) z szacunkiem traktować symbole narodowe (hymn Polski, godło, flagę Polski);
  - 2) szanować godność osobistą, dobre imię i własność osób;
  - 3) dbać o dobro podległych sobie osób i o sprawiedliwą i rzetelną ocenę ich zachowania i osiągnięć;
  - 4) powiadomić o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, w tym usterkach technicznych na terenie szkoły.
3. Nikt nie ma prawa:
  - 1) wykorzystywać swej przewagi: wieku, funkcji czy zbiorowości, siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszenia godności i praw innego człowieka;
  - 2) fotografować lub nagrywać uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody.
4. Uczeń nie ma prawa wypowiadać się obraźliwie na temat szkoły i jej pracowników na forach internetowych i w mediach. Swoje uwagi może przekazywać w sposób nienaruszający godności innych osób.
5. Zabronione jest:
  - 1) stosowanie przemocy, w tym również cyberprzemocy, a także wykorzystywanie, tworzenie i rozpowszechnianie treści pornograficznych;
  - 2) przychodzenie do szkoły pod wpływem wszelkich środków psychoaktywnych (alkohol, narkotyki, dopalacze i inne środki odurzające), zażywanie ich na terenie szkoły,

rozpowszechnianie w jakiegokolwiek formie, a także namawianie innych do ich zażywania czy rozpowszechniania;

- 3) palenie tytoniu, e-papierosów, zażywanie tabaki i innych używek.
6. Każdy członek społeczności szkolnej odpowiada proporcjonalnie do dojrzałości, wieku, kwalifikacji czy funkcji za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

## § 5

1. Działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa, *Ustawą o systemie oświaty*, *Ustawą Prawo oświatowe*, ideami zawartymi w *Powszechnej deklaracji praw człowieka i obywatela* i *Konwencji o prawach dziecka*.
2. Nauczyciele mają prawo i obowiązek uczyć zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i stosować wybrane przez siebie metody nauczania, w tym w szczególności aktywizujące uczniów oraz pracować, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa.
3. Nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych dokonują wyboru podręczników zasadniczych i uzupełniających oraz programów nauczania dla danego oddziału.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
5. Wybrane przez zespoły przedmiotowe programy i podręczniki stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów i podręczników.
6. Szkolne zestawy programów i podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną dopuszcza do użytku dyrektor szkoły. Podane są one do publicznej wiadomości.

## § 6

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa. 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.
2. Szkoła umożliwiając realizację obowiązku szkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach obowiązujących planów nauczania oraz przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący w danym roku szkolnym.

4. Szczegółowe zasady przyjęć uczniów zawarte są w Regulaminie rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Łączniczek Armii Krajowej w Józefowie.
5. W ramach kontroli spełniania obowiązku szkolnego szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. Uczeń przyjmowany jest do odpowiedniej klasy:
  - 1) po dokonaniu oceny zakresu kształcenia realizowanego w szkole, do której uczęszczał;
  - 2) na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodnością z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał.

## § 7

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi i przetwarza dane osobowe potrzebne do jej działalności zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych Szkoły Podstawowej nr 3.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

## § 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się narzędziami telekomunikacyjnymi i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozbudza indywidualne zdolności twórcze;
  - 4) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 5) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 8) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 9) rozwija wrażliwość estetyczną dziecka;
- 10) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 11) rozwija u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 12) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 14) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 15) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 31) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 32) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 33) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 34) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

## § 9

Cele wymienione w § 8 realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:



- 1) stwarza uczniom równe szanse zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizacją podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania, w tym klas dwujęzycznych (od klasy VII),
  - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. kół zainteresowań, zajęć sportowych, nauczania języków obcych i innych;
  - g) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, na które dojazd może być finansowany przez szkołę, radę rodziców lub rodziców;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 5) organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów, których rodzice nie zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciwu w formie pisemnej;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną piekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lecyjne i pozalecyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 10) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

## **§ 9a**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§ 9b**

### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
4. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **§ 9c**

### **Działalność eksperymentalna**

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

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

### **Rozdział 3**

#### **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

##### **§10**

1. W szkole i wokół niej działa system monitoringu.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje woźny lub portier. Mają oni prawo zatrzymania i legitymowania wszystkich osób i prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz. Na niektórych przerwach międzylekcyjnych przy drzwiach wejściowych dyżuruje także nauczyciel.
3. Woźnemu lub portierowi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny lub portier ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas planowych zajęć w szkole i obiektach sportowych zabrania się uczniom wychodzenia na zewnątrz bez zgody opiekuna.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku i odprowadza ich po zajęciach, sprawując nad nimi opiekę.
6. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
8. W szatni i na korytarzach szkoły podczas przerw dyżurują nauczyciele.
9. Obsługa szkoły nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni.
10. Uczniom nie wolno w czasie przerw samowolnie opuszczać terenu szkoły.
11. Zorganizowane wyjście uczniów ze szkoły w czasie zajęć dydaktycznych powinno być zgłoszone do dyrektora i posiadać kartę wycieczki, z wyjątkiem wyjść podczas zajęć wychowania fizycznego odbywających się na terenie Integracyjnego Centrum Sportu i Rekreacji oraz wyjść dzieci przebywających na świetlicy.

## **§ 11**

Zespół pracowników szkoły zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem na następujących zasadach:

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

## **§ 12**

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
  - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nieobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w szkolnym planie nauczania;
  - 2) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę, ale niewprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne);
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika, biologia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
3. W hali sportowej, na boisku i na basenie obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu obiektów oraz przepisów bhp.

## **§ 13**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na terenie szkoły według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
  - 1a. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są także do pełnienia dyżurów przed szkołą według ustalonego przez dyrektora harmonogramu. Miejscem pełnienia dyżuru jest teren rozciągający

się od drzwi wejściowych głównych do krawężnika przy latarni z monitoringiem. Osoba dyżurująca każdorazowo dokonuje wpisu poświadczającego udanie się na dyżur.

2. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
4. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora.
5. Dyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

#### **§ 14**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub dyrektorem.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel informuje pielęgniarkę szkolną, która jeśli to konieczne powiadamia rodziców ucznia.
4. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wzywa się policję.
6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
7. Jeśli uczeń zgłasza udział w organizowanej przez samorząd uczniowski dyskotecę, przynosi do wychowawcy pisemną zgodę rodzica i po zakończeniu dyskoteki jest osobiście przez niego odbierany.

#### **§ 15**

Sieć komputerowa działająca w szkole jest zabezpieczona przed treściami niepożądanymi.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§ 16**

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



6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami, korzystania z dziennika elektronicznego;
  - 6) zapoznania się z wpisanymi do dziennika elektronicznego ocenami klasyfikacji śródrocznej oraz przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi wystawionymi na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

- 12) obecności na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym oraz zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie krótkim czasie;
  - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 14) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych nie później niż 14 dni po nieobecności;
  - 15) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 17) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
  9. W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności i szczerości oraz przestrzegania wspólnych ustaleń.

## **§ 17**

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom.
2. Informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie.

## **§ 17a**

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

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

## **Rozdział 5**

### **Organy szkoły**

#### **§ 18**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 10) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia, jest odpowiedzialny za realizację uchwał rady pedagogicznej;
  - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli lub oceny dorobku zawodowego zgodnie z przepisami prawa;
  - 12) wykonuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z przepisami prawa;
  - 13) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
  - 14) podpisuje świadectwa szkolne i dyplomy;

- 15) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
  - 16) ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
  - 17) zatwierdza do użytku szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 18) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela, ustala zakresy obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności dla pracowników szkoły;
  - 19) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 20) opracowuje harmonogram kontroli wewnętrznej na dany rok szkolny i jest odpowiedzialny za jego realizację;
  - 21) jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych;
  - 22) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 23) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 24) planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami;
  - 25) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i innych materiałów edukacyjnych;
  - 26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 27) prowadzi rejestr wyjść grupowych.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych.
  6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. W celu sprawnej organizacji szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy się stanowiska wicedyrektorów. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
8. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) kierowanie szkołą w czasie nieobecności dyrektora zgodnie z zakresem obowiązków i kompetencji;
  - 2) współpraca przy organizacji pracy szkoły;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami;
  - 5) uczestniczenie w kontroli wewnętrznej;
  - 6) egzekwowanie przestrzegania postanowień statutu.
9. Dla każdego stanowiska wicedyrektora dyrektor sporządza szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji.

### **§ 18a**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

5. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
  - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r.

o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 19

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która 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. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub członków rady pedagogicznej.
- 4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. 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.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:



- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 7b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. 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.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 20

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców 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 w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady w szkole.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
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 rady 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 środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 21**

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

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5a. Samorząd może organizować konkurs pod nazwą „Puchar Dyrektora Szkoły” dla wszystkich klas szkoły. Jego zasady zawarte są w regulaminie, który określa sposób wyłaniania zwycięzców. Nagrody finansowane są w połowie z funduszy szkoły, a w połowie z funduszy rady rodziców.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Cele i założenia szkolnego wolontariatu to w szczególności:
    - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
    - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
    - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
    - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
    - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
    - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
    - 8) promowanie życia bez uzależnień;
    - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
  8. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  10. Wolontariusze wspólnie ze swoim opiekunem opracowują roczny plan pracy i następnie organizują przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.

11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

### § 21a

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

### § 22

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – samorząd uczniowski – pedagog szkolny (specjaliści);
  - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści);
  - 3) w relacji rodzic/opiekun prawny – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

### **§ 23**

Organy szkoły informują o swojej działalności poprzez:

1. protokoły z posiedzenia rady pedagogicznej;
2. Księgę zarządzeń wewnętrznych;
3. ogłoszenia na tablicach informacyjnych w szkole;
4. protokoły z zebrań rady rodziców;
5. stronę internetową szkoły;
6. dziennik elektroniczny;
7. Platformę Office 365.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 24**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

### **§ 25**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia na każdy rok

szkolny, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji jest zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

- 1a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor ustala szkolny plan nauczania dla każdego oddziału szkoły na cały etap edukacyjny z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
4. W szkole może zostać utworzona klasa dwujęzyczna (od klasy VII), do której przyjmowani są uczniowie po sprawdzeniu kompetencji językowych.
5. W szkole może zostać utworzona klasa sportowa, do której przyjmowani są uczniowie po teście sprawnościowym.
6. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

### **§ 25a**

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat, które odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci pięcioletnie.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego tych dzieci może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
4. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami na 10 godzin dziennie.
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w godzinach 8.30 – 13.30.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
7. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 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 umożliwią 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 poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność 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) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu 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) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale wynika z rekrutacji.
3. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki i języków obcych nowożytnych.
  - 3a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  - 3b. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 24 uczniów.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach doświadczalnych z biologii, chemii i fizyki w przypadku, gdy jego liczebność przekracza 30 uczniów.
5. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, 4, 5 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
- 7a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 7b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 7a, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 7c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7a pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W celu zapewnienia optymalnych warunków edukacyjnych i prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować dla uczniów z dysfunkcjami oddział integracyjny.
9. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
10. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż w ust. 9, jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o kształceniu specjalnym, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

## § 27

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III określa nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.30, a dla oddziałów I – III o godzinie 7.45.

6. Przerwy między lekcjami trwają 5 lub 10 minut z wyjątkiem przerw obiadowych po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej, które trwają 20 minut i 15 minut oraz przerwy śniadaniowej, która trwa 15 minut. W oddziałach I – III o czasie przerw decyduje nauczyciel.
7. W uzasadnionych przypadkach długość przerw międzylekcyjnych może ulegać zmianie.

## § 28

1. W szkole działa świetlica szkolna dla klas I – III oraz dla klas IV – VIII.
2. Przebywają w niej w szczególności uczniowie, którzy:
  - 1) muszą przebywać w szkole przed i po zajęciach lekcyjnych ze względu na czas pracy rodziców lub korzystanie z autobusu szkolnego;
  - 2) nie uczęszczają na zajęcia dodatkowych przedmiotów (religia, drugi język obcy), mają zwolnienie (roczne, półroczne, miesięczne) z zajęć wychowania fizycznego.Rodzice uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji.
3. Na zajęciach w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły. Obecność uczniów jest odnotowywana w dzienniku zajęć świetlicy i zgodnie z wewnętrzną procedurą przekazywana do informacji wychowawcy.
5. Nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej wypełniają zadania opiekuńcze, dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z planem pracy opracowywanym na rok szkolny oraz zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.
6. Organizacja zajęć i zachowanie uczniów w świetlicy szkolnej określone są w *Regulaminie świetlicy szkolnej*.
7. Świetlica szkolna w każdym roku określa plan pracy oraz przedstawia sprawozdanie z jego realizacji.

## § 29

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole działa sklepik i stołówka.
2. Stołówka prowadzi wydawanie obiadów podczas przerw obiadowych.

### § 30

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z *Regulaminem działalności biblioteki szkolnej*.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
8. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci internetowej, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
9. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
10. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca.
11. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
12. Za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
13. Biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami.

### § 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez sponsorów, radę rodziców oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 2) organizowanie pomocy stypendialnej finansowanej przez organ prowadzący;
  - 3) organizowanie dofinansowania ze środków rady rodziców wyjazdów na wycieczki klasowe;

- 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej dla uczniów potrzebujących wsparcia;
  - 5) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego, współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 6) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy;
  - 7) działania mediacyjne w przypadkach spornych.
2. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc w formie:
- 1) współpracy z rodzicami przy podejmowaniu decyzji o przeprowadzeniu badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówce;
  - 2) organizowania zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i innych zajęć wspomagających;
  - 3) tutoringu;
  - 4) informowania o postępach i niepowodzeniach ucznia.

## § 32

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
  - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi m.in:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
    - e) komendą OHP.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

### § 33

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 1a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  - 1b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym;
  - 2) niedostosowanym społecznie;
  - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3a) z zaburzeniami zachowania i emocji;
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
  - 5a) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 6) z chorobami przewlekłymi;
  - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 8) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
  - 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;
  - 10) w sytuacjach kryzysowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w szczególności z inicjatywy:
  - 1) dziecka;

- 2) rodziców dziecka;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
  - 4) pedagoga;
  - 5) psychologa;
  - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) dyrektora;
  - 8) pielęgniarki szkolnej;
  - 9) pomocy nauczyciela;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno – kompensacyjnych;
    - b) logopedycznych;
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
6. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.



8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

#### **§ 34**

1. Szkoła korzysta z pływalni i obiektów sportowych znajdujących się na terenie Integracyjnego Centrum Sportu i Rekreacji.
2. W szkole dostępny jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i gabinet stomatologiczny. Godziny pracy gabinetów regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 7**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 35**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich zatrudnionych określa dyrektor szkoły w oparciu o stosowne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
5. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
6. Każdemu nauczycielowi w trakcie wykonywania obowiązków służbowych przysługują takie same prawa jak funkcjonariuszowi publicznemu.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 36**

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla

każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji przedmiotowych i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 16) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 18) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 20) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich klasowych, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 23) wnioskować o pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 24) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
  - 25) opracowywać lub dokonać wyboru programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 1b. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
- 1c. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
- 1d. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

- 1e. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
  - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
  - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań w przypadku, jeżeli nie wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
  - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
  - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
    - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
    - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
    - c) Nagrody Burmistrza Miasta,
    - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
    - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
  - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
    - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednim zajęciom edukacyjnym i formom realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
    - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
    - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
    - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
  - 11) oceny swojej pracy;
  - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
  - 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
  - 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
  4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

### § 37

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie spraw dotyczących danego oddziału, w miarę potrzeb modyfikowanie i indywidualizowanie wymagań edukacyjnych.
3. W szkole powołano zespoły przedmiotowe:
  - 1) nauczycieli języka polskiego;
  - 2) nauczycieli języków obcych;
  - 3) nauczycieli matematyki i informatyki;
  - 4) nauczycieli muzyki, plastyki i techniki;
  - 5) nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 6) nauczycieli fizyki, chemii, biologii, przyrody, geografii i edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 7) nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 8) nauczycieli religii i etyki;
  - 9) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
4. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych i oddziałowych:
  - 1) wybierają programy nauczania poszczególnych przedmiotów, podręczniki i pozostałe materiały edukacyjne;
  - 2) określają wymagania edukacyjne;

- 3) ustalają przedmiotowe kryteria oceniania;
  - 4) korelują treści nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 5) współdziałają w organizowaniu i wyposażaniu pracowni przedmiotowych;
  - 6) planują pracę zespołu w tym organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 7) analizują wyniki wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
  - 8) analizują realizację podstawy programowej;
  - 9) współpracują z rodzicami uczniów.
5. Zespół psychologiczno – pedagogiczny oraz wychowawcy tworzą zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
- 1) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
  - 2) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 3) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) omawianie zaistniałych problemów wychowawczych i współpraca z dyrektorem przy podejmowaniu decyzji.
6. Nauczyciele zespołu spotykają się w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

### § 38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, dyrektor może na początku lub w ciągu roku szkolnego zmienić nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) dokumentach szkolnych;
  - 2) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania.
6. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego (imprez klasowych, wycieczek);
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie;
  - 4) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 5) współpraca z zespołem pedagogiczno – psychologicznym;
  - 6) rozpoznawanie potrzeb i trudności, a także zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 7) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy 10 – godzinny oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli.
8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

### § 39

1. W szkole tworzy się stanowiska psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego, logopedy, socjoterapeuty i nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej.
2. Zakres obowiązków określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Do podstawowych zadań pracowników wymienionych w ust.1 należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Pracownicy wymienieni w ust.1 w każdym roku szkolnym opracowują plany pracy na bieżący rok szkolny oraz sprawozdanie z jego realizacji.
  5. W czasie realizacji zadań pracownicy wymienieni w ust.1 utrzymują bieżący kontakt z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, sądem rodzinnym, policją, ośrodkami wychowawczymi i organizacjami pozarządowymi.
- 5a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania nauczycieli specjalistów w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
  - 5b. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele specjaliści prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
6. Do podstawowych zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
    - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
    - 3) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły;
    - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych; przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, adaptacji do nowych warunków;
    - 5) wspieranie rodziców poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
    - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi:
      - a) kuratorium oświaty,
      - b) urzędem pracy,
      - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
      - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
7. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:



- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynuje działalność informacyjno – doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

#### **§ 40**

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych oraz umożliwienie korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) udzielanie porad czytelniczych;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez różne formy informacji o książce;
- 5) prowadzenie różnorodnych form rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) organizowanie spotkań uczniów z ludźmi kultury i sztuki;
- 7) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami w celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz rozwijania kultury czytelniczej uczniów;

- 9) informowanie wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów, analizowanie i opracowanie wniosków;
- 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z programem i potrzebami szkoły;
- 11) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) przeprowadzanie skontrum zbiorów w terminach określonych regulaminem inwentaryzacji;
- 13) organizacja warsztatu informacyjnego (wyodrębnienie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek bibliotecznych);
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (plany pracy, plany finansowe, sprawozdania z realizacji planów pracy) oraz statystyki czytelnictwa uczniów;
- 15) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki szkolnej;
- 16) ewidencjonowanie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych, udostępnianych uczniom przez szkołę w danym roku szkolnym.

#### **§ 41**

Nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej wypełniają zadania opiekuńcze, dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z planem pracy opracowywanym na rok szkolny oraz zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.

#### **§ 42**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) specjalista ds. kadr i płac;
  - 3) sekretarz;
  - 4) kierownik gospodarczy;
  - 5) samodzielny referent;
  - 6) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) portier;
  - 2) woźny;
  - 3) konserwator;
  - 4) sprzątaczką;
  - 5) robotnik.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2 zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacji.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
  - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad gwarantującym bezpieczeństwo stanem budynku i sprzętu szkolnego;
  - 2) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych kierownika gospodarczego szkoły;
  - 3) utrzymywanie czystości i porządku pomieszczeń szkolnych i obejścia szkoły;
  - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
  - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
9. Pracownicy wymienieni w ust.1 i 2 zobowiązani są do:
  - 1) wywiązywania się z powierzonych z obowiązków;
  - 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 3) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
  - 6) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
  - 7) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;

- 8) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
10. Pracownicy wymienieni w ust.1 i 2 mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
  - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
  - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
  - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
  - 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy, korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 43**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów

- nauczania, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
  3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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.
  4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 44**

1. Wyniki klasyfikacji śródrocznej zapisane są przez nauczycieli poszczególnych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym.

2. Wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej zapisane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w dzienniku elektronicznym oraz przez wychowawcę w arkuszach ocen i na świadectwie.
3. Informacje o szczególnych osiągnięciach ucznia oraz jego pracy w ramach wolontariatu mogą znaleźć się na świadectwie pod warunkiem dostarczenia wychowawcy dokumentacji potwierdzającej te osiągnięcia lub pracę w wolontariacie najpóźniej 14 dni przed radą klasyfikacyjną.

#### **§ 45**

1. Wymagania edukacyjne poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych określone są przez nauczycieli współpracujących w zespołach przedmiotowych oraz w zespołach nauczycieli uczących w danej klasie i muszą wynikać z podstawy programowej i możliwości intelektualnych ucznia.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele w zespołach opracowują:
  - 1) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
  - 2) szczegółowe kryteria oceniania postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
  - 3) zestaw narzędzi oceniania uczniów (sprawdziany, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcjach, referaty itp.);
  - 4) wymagania formalne (zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, itp.).

#### **§ 46**

1. Na początku każdego roku szkolnego (podczas lekcji organizacyjnej) nauczyciele przedmiotów informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele przedmiotów przekazują rodzicom informację o wymaganiach edukacyjnych, formach sprawdzania umiejętności uczniów.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

## § 47

1. W celu rozpoznania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dopuszcza się przeprowadzenie diagnozy z języka polskiego, matematyki, a także innych przedmiotów w tym z języków obcych.
2. Diagnoza wstępna może być przeprowadzona w formie testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu (dopuszczona jest inna forma sprawdzianu).
3. Wynik diagnozy wstępnej ma charakter informacji dla ucznia, nauczyciela i rodziców o poziomie jego wiedzy i umiejętności i jest elementem oceniania kształtującego.
4. Dla uczniów w ostatnim roku nauki organizuje się egzaminy próbne, których celem jest lepsze przygotowanie ich do egzaminu zewnętrznego.
5. Termin szkolnych próbnych egzaminów ustala rada pedagogiczna w kalendarzu pracy szkoły.
6. Wyniki z egzaminów próbnych mogą przyjąć formę oceny kształtującej lub oceny bieżącej z poszczególnych przedmiotów objętych egzaminem.

## § 48

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują od nauczyciela do wglądu – uczniowie podczas lekcji, a rodzice podczas dnia otwartego lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Rodzic otrzymuje informacje o postępach i trudnościach ucznia w szkole na bieżąco poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) informacje w dzienniczku;
  - 3) rozmowę z wychowawcą;
  - 4) rozmowę z nauczycielem przedmiotu;
  - 5) rozmowę z przedstawicielem zespołu pedagogiczno- psychologicznego.
4. Uczniowie są zobowiązani do prowadzenia zeszytów przedmiotowych, przynoszenia podręczników oraz innych pomocy wg wskazań nauczycieli przedmiotów.
5. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się w szkole w formie zebrań, wywiadówek partnerskich i dni otwartych zgodnie z harmonogramem lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.

## § 49

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 50

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego mogą być zwolnieni uczniowie na wniosek rodzica. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego od rodzica uczeń powinien pokazać bezpośrednio przed zajęciami wyłącznie w formie wpisu do dzienniczka ucznia. Zwolnienie od rodzica oznacza, że uczeń nie bierze czynnego udziału w zajęciach, ale jest zobowiązany być na lekcji i uczestniczyć w niej w każdy możliwy sposób wskazany przez nauczyciela.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, które uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



## § 51

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, za wyjątkiem zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

Celem usprawnienia informowania o postępach ucznia klas I – III przyjmuje się następującą skalę oceniania bieżącego z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych: Poziomy wymagań – Cyfrowy sposób oceniania – Opis osiągnięć ucznia.

**WYRÓŻNIAJĄCY 6** – (Twoja praca się wyróżnia). Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i zdobył umiejętności wykraczające poza wymagania edukacyjne zawarte w realizowanym programie nauczania. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy i zadania dodatkowe.

**BARDZO DOBRY 5** – (Bardzo dobrze pracujesz). Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie.

**DOBRY 4** – (Dobrze pracujesz). Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Rozwiązuje typowe sytuacje problemowe. Sporadycznie prosi o pomoc.

**ZADOWALAJĄCY 3** – (Bardziej się postaraj). Uczeń opanował i wykorzystuje w praktyce podstawowe wiadomości i umiejętności. Czasami wymaga pomocy w rozwiązywaniu zadań.

**KONIECZNY 2** – (Musisz jeszcze popracować). Uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności. Zazwyczaj wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań. Powinien uzupełnić wiadomości i nabyć nowe umiejętności w danym etapie edukacyjnym.

**NIEWYSTARCZAJĄCY 1** – (Naucz się jeszcze raz). Uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów, nie potrafi rozwiązywać codziennych sytuacji problemowych, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na dalszym etapie.

Każda praca klasowa i sprawdzian są planowane i ocenianie w skali od 1 do 6 w ujęciu procentowym:

- 1) ocena celująca (6): 100% plus zadanie niestandardowe;
- 2) ocena bardzo dobra (5): 90% – 99%;
- 3) ocena dobra (4): 75% – 89%;
- 4) ocena dostateczna (3): 50% – 74%;
- 5) ocena dopuszczająca (2): 36% – 49%;
- 6) ocena niedostateczna (1): do 35%.

Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w roku szkolnym osiągnął w większości wyniki wyróżniające i bardzo dobre w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) ocena celująca (6);
  - 2) ocena bardzo dobra (5);
  - 3) ocena dobra (4);
  - 4) ocena dostateczna (3);
  - 5) ocena dopuszczająca (2);
  - 6) ocena niedostateczna (1).
4. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach plus (+), minus (–), z wyjątkiem ocen śródrocznych i rocznych.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Bieżąca ocena wprowadzona do dziennika elektronicznego, w zależności od kategorii, posiada określoną wagę:
  - 1) sprawdzian/praca klasowa – waga 5;
  - 2) kartkówka – waga 3;
  - 3) odpowiedź ustna – waga 3;
  - 4) praca domowa/prowadzenie zeszytu – waga 1;

- 5) aktywność – waga 2;
- 6) praca długoterminowa – waga 3.

Dopuszcza się stosowanie innych form aktywności związanych ze specyfiką przedmiotu. Wagi tych kategorii ocen ustalają zespoły przedmiotowe.

8. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika.
9. Każdy nauczyciel na swoich zajęciach może wprowadzić indywidualny system oceniania bieżącego po opracowaniu czytelnego regulaminu, zgłoszeniu tego faktu radzie pedagogicznej i przedstawieniu go uczniom i rodzicom.
10. Ustala się następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) sprawdziany pisemne obejmujące wiedzę z określonego działu (zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórzeniem);
  - 2) kartkówki – z trzech ostatnich tematów (niezapowiedziane);
  - 3) odpowiedzi ustne z większych partii materiału (zapowiedziane);
  - 4) odpowiedzi ustne z trzech ostatnich tematów (niezapowiedziane);
  - 5) prace domowe (ocena prac wybranych);
  - 6) aktywność na zajęciach;
  - 7) projekty edukacyjne;
  - 8) inne formy wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
  - 9) sprawdziany wiadomości i umiejętności (półroczne lub roczne) będące okresowym pomiarem dydaktycznym.
11. W bieżącym ocenianiu nauczyciele zajęć edukacyjnych mogą oceniać również prace dodatkowe prezentujące „mocne strony ucznia”.
12. Nauczyciel może zastosować ocenę kształtującą, która służy pozytywnemu wzmocnieniu ucznia w procesie edukacyjnym.
13. Sprawdzone i ocenione prace przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
14. W jednym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż 3.
15. Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem sprawdziany 45 minutowe lub dłuższe.

16. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
17. Informacje o ocenie z pracy pisemnej i sprawdzianu otrzymuje uczeń nie później niż 14 dni od daty jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu informacji o wynikach sprawdzianu i zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
18. Ponowny sprawdzian można przeprowadzić po omówieniu ostatniego sprawdzianu.
19. W razie sporu lub wątpliwości dotyczących formalnej strony sprawdzianu, uczeń lub samorząd klasowy mogą się zwrócić do dyrektora szkoły samodzielnie, za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego z prośbą o wyjaśnienie sytuacji.
20. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie i na zasadach określonych przez zespół nauczycieli danego przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych.
21. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, ma obowiązek zaliczenia tego materiału w terminie ustalonym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w sprawdzianie z powodu jedno lub dwudniowej nieobecności zobowiązany jest przystąpić do niego na najbliższej lekcji chyba, że nauczyciel wyznaczył inny termin zaliczenia.
22. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania na zasadach określonych przez nauczyciela.
23. Dni bez oceny niedostatecznej: 30 XI, 6 XII, 14 II, 21 III, 1 VI.
24. Uczniowie mają prawo do zwolnienia z prac domowych w okresach przerw świątecznych i ferii zimowych.

## § 52

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
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. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56.
13. Ocena klasyfikacyjna jest wystawiana z minimum trzech ocen bieżących. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dotyczących przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo ocena klasyfikacyjna może być wystawiona z dwóch ocen.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

- nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  17. Nauczyciele powinni wystawić oceny klasyfikacyjne w terminie ustalonym przez dyrektora.
  18. Przed klasyfikacją śródroczną nauczyciel ma obowiązek wystawić w dzienniku przewidywaną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca obniżoną przewidywaną ocenę zachowania.
  19. Cztery tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciel ma obowiązek wystawić ocenę przewidywaną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę przewidywaną zachowania, informując o nich ucznia i rodziców w dzienniku. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i obniżonej proponowanej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców także w formie pisemnej.
  20. Poinformowanie o przewidywanej ocenie nie jest równoznaczne z jej wystawieniem.
  21. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczestniczyć w zajęciach, może otrzymać inną od proponowanej ocenę końcową lub może być nieklasyfikowany.
  22. Oceny uzyskane przez ucznia przed zakończeniem pierwszego półrocza, a po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych są traktowane jako oceny bieżące drugiego półrocza.

### § 53

1. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w wymaganiach edukacyjnych.
2. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub międzywojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę końcową.

#### § 54

1. Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania powinny być szczegółowo znane wszystkim nauczycielom i wychowawcom oraz omówione z uczniami na lekcjach wychowawczych.
2. Z zasadami, kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania wychowawcy powinni zapoznać rodziców na pierwszych zebraniach klasowych.
3. Oceny zachowania dokonuje wychowawca dwa razy w roku szkolnym przed klasyfikacją śródroczną, roczną lub przed klasyfikacją końcową.
4. Wychowawca, wystawiając ocenę zachowania, bierze pod uwagę informacje o uczniu uzyskane od:
  - 1) zespołu klasowego;
  - 2) ucznia (samoocena);
  - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne;
  - 4) innych pracowników szkoły.
5. Ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowa – wz;
  - 2) bardzo dobra – bdb;
  - 3) dobra – db;
  - 4) poprawna – pop;
  - 5) nieodpowiednia – ndp;
  - 6) naganna – ng.
6. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest opisowa.
7. Oceniając zachowanie uczniów klas I – III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
8. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

<b>wz</b>	- uczeń osiąga wyniki maksymalne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień
-----------	--

<b>bdb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami, predyspozycjami, uwarunkowaniami,</li> <li>- dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, itp.),</li> <li>- ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia (do 5).</li> </ul>
<b>db</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń osiąga wyniki przeciętne w stosunku do swoich możliwości,</li> <li>- zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,</li> <li>- czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie,</li> <li>- uczniowi zdarzyło się sporadycznie nie posiadać dzienniczka ucznia,</li> <li>- ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 10 godzin), spóźnienia (6-10).</li> </ul>
<b>pop</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, umiejętności,</li> <li>- zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,</li> <li>- rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, nie wywiązuje się z nich dobrze,</li> <li>- często nie posiada w szkole dzienniczka ucznia,</li> <li>- ma nieusprawiedliwione nieobecności (nie więcej niż 30 godzin), spóźnienia (11-15).</li> </ul>
<b>ndp</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń osiąga wyniki zdecydowanie zbyt niskie,</li> <li>- często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,</li> <li>- niechętnie podejmuje zobowiązania,</li> <li>- nie nosi do szkoły dzienniczka ucznia,</li> <li>- często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 30 godzin) lub spóźnia się (powyżej 15 spóźnień)</li> </ul>
<b>ng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń osiąga wyniki niedostateczne,</li> <li>- przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych,</li> <li>- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły,</li> <li>- notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje.</li> </ul>



2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

<b>wz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,</li> <li>- potrafi sam planować swoją pracę i przeprowadzić innym,</li> <li>- cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie,</li> <li>- reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach,</li> <li>- otacza stałą opieką uczniów słabszych w nauce,</li> <li>- działa aktywnie w organizacjach młodzieżowych w szkole lub poza nią,</li> <li>- angażuje się w działalność szkolnego wolontariatu.</li> </ul>
<b>bdb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,</li> <li>- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,</li> <li>- chętnie pomaga kolegom w nauce, sprawach osobistych,</li> <li>- działa w szkolnym wolontariacie.</li> </ul>
<b>db</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń angażuje się w prace na rzecz zespołu,</li> <li>- bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,</li> <li>- dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie, szkole (wywiązuje się z obowiązków dyżurnego),</li> <li>- dba o porządek miejsca, w którym się znajduje,</li> <li>- nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i sprawach osobistych.</li> </ul>
<b>pop</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń nie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,</li> <li>- sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy,</li> <li>- nie zawsze dba o porządek miejsca, w którym się znajduje.</li> </ul>
<b>ndp</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,</li> <li>- niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc,</li> <li>- odmawia uporządkowania miejsca, w którym się znajduje.</li> </ul>
<b>ng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych,</li> <li>- nie podejmuje współpracy z innymi.</li> </ul>

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

<b>wz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń,</li> <li>- reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych,</li> <li>- nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.</li> </ul>
<b>bdb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa,</li> <li>- stosuje się do warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych,</li> <li>- reaguje na przejawy przemocy i agresji,</li> <li>- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,</li> <li>- zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.</li> </ul>
<b>db</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych,</li> <li>- przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie dopuszcza do aktów przemocy i agresji,</li> <li>- uczeń skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się,</li> <li>- uczeń reaguje na dostrzeżone przejawy zła.</li> </ul>
<b>pop</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć, ale na zwróconą mu uwagę zareagował właściwie,</li> <li>- uczeń skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, nie zareagował właściwie na zwróconą mu uwagę,</li> <li>- nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,</li> <li>- unika zagrożeń związanych z uzależnieniami,</li> <li>- zdarzyło się sporadycznie, że nie zareagował na ewidentny przejaw zła.</li> </ul>
<b>ndp</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń wielokrotnie samowolnie opuszczał teren szkoły,</li> <li>- wielokrotnie korzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji,</li> <li>- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz dopuszcza się aktów przemocy i agresji,</li> <li>- sięga po substancje psychoaktywne.</li> </ul>

<b>ng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń nagrywał, filmował lub fotografował sytuacje szkolne w czasie lekcji lub na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie,</li> <li>- posiada lub pali papierosy i e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub przyjmuje środki psychoaktywne i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły,</li> <li>- wszedł w konflikt z prawem.</li> </ul>
-----------	---

4) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej;

<b>wz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,</li> <li>- podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę prezentuje postawę godną naśladowania,</li> <li>- wygląd zewnętrzny i strój ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń.</li> </ul>
<b>bdb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,</li> <li>- podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie,</li> <li>- nosi strój szkolny i przestrzega ubioru galowego.</li> </ul>
<b>db</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa,</li> <li>- sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę,</li> <li>- nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przestrzega stroju galowego i szkolnego,</li> <li>- zdarzyło się (max. 3x), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia,</li> <li>- zdarzyło się uczniowi sporadycznie (3x) nie zmienić obuwia,</li> <li>- zdarzyło się, że uczeń naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu w szkole, ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań.</li> </ul>

<b>pop</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,</li> <li>- czasami zwracano mu uwagę na zajęciach organizowanych przez szkołę,</li> <li>- kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,</li> <li>- kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę o braku zmiany obuwia.</li> </ul>
<b>ndp</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo często uczniowi zwracana jest uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,</li> <li>- zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów,</li> <li>- wielokrotnie uczniowi zwracano uwagę na wygląd, higienę, strój,</li> <li>- wielokrotnie uczeń nie zmieniał obuwia.</li> </ul>
<b>ng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,</li> <li>- wielokrotnie ma zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę,</li> <li>- uczeń nie przestrzega noszenia stroju galowego i szkolnego,</li> <li>- jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole,</li> <li>- nie zmienia obuwia.</li> </ul>

5) okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o honor i tradycje szkoły;

<b>wz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (patriotyzm, tradycja, przynależność narodowa, bezpieczeństwo, altruizm, godność, szacunek, tolerancja, socjalizacja, samorealizacja, rodzina),</li> <li>- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów.</li> </ul>
<b>bdb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.),</li> <li>- zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów</li> <li>- uczeń szanuje godność własną i innych osób,</li> <li>- swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.</li> </ul>

<b>db</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń zwykle postępuje uczciwie (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.),</li> <li>- zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów,</li> <li>- stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,</li> <li>- szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne.</li> </ul>
<b>pop</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarzyło się sporadycznie, że: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich,</li> <li>b) uchybił godności własnej lub innej osoby,</li> <li>c) nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej,</li> <li>d) naraził na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne i naprawił szkodę,</li> </ul> </li> <li>- sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę.</li> </ul>
<b>ndp</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości,</li> <li>- czasami zachowuje się nietaktownie,</li> <li>- kilkakrotnie uchybił godności własnej lub innych osób,</li> <li>- nie wykazuje szacunku dla pracy i własności własnej i innych członków społeczności szkolnej.</li> </ul>
<b>ng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń notorycznie postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności,</li> <li>- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, uczniów,</li> <li>- fałszuje zapisy (np. na sprawdzonych pracach pisemnych), oceny i podpisy innych.</li> </ul>

9. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) wszystkie urządzenia elektroniczne uczniowie przynoszą na swoją odpowiedzialność;
- 2) uczniowie wyłączają telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne na czas lekcji oraz przerw i umieszczają w plecaku lub torbie (wyjątek stanowią lekcje, na których nauczyciele zezwolą na korzystanie z telefonów);
- 3) podczas apeli, przedstawień, prelekcji lub innych wydarzeń uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 4) zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania w czasie lekcji i na przerwach bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej i nauczyciela;

- 5) w przypadku niestosowania się do ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, pracownik pedagogiczny za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje o zaistniałej sytuacji rodzica ucznia i wychowawcę;
  - 6) uczeń ponosi konsekwencje wynikające ze szkolnego systemu oceniania zachowania;
  - 7) zabrania się uczniom ładowania telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
10. Zasady dotyczące wyglądu ucznia:
- 1) uczeń jest zobowiązany dbać o wygląd zewnętrzny i przestrzegać właściwego stroju;
  - 2) na uroczystościach szkolnych i podczas świąt obowiązuje strój galowy:
    - a) chłopcy – koszula w kolorze białym, spodnie długie granatowe lub czarne, (za męski strój galowy uważa się również garnitur w stonowanych kolorach),
    - b) dziewczęta – biała bluzka koszulowa, spódnica granatowa lub czarna, bez ozdób, długość oscylująca wokół kolana;
  - 3) uczeń ma obowiązek:
    - a) schludnego wyglądu stosownie do sytuacji szkolnej
    - b) noszenia ubrań w stonowanych kolorach, bez obraźliwych, wulgarnych, związanych z subkulturami nadruków (nie są strojem szkolnym: spodenki sportowe i krótkie powyżej kolan; bluzki i sukienki odsłaniające brzuch, plecy, ramiona; spódnice długości mini; obuwie na obcasie; ubrania przezroczyste),
    - c) przychodzenia do szkoły w naturalnych włosach i paznokciach, bez makijażu, przesadnych, wyzywających ozdób, tatuażu (także naklejanego), długich kolczyków, koralików i innej niebezpiecznej biżuterii, kolczyków u chłopców, piercingu,
    - d) zmieniać obuwie (obuwie szkolne powinno mieć jasną podeszwę),
    - e) zdejmowania nakryć głowy: czapek, chustek, kapturów oraz okularów przeciwsłonecznych,
    - f) przychodzenia na lekcje wychowania fizycznego w stroju sportowym uzgodnionym dla grupy, bez ozdób i biżuterii.
11. Oceny wystawia się według następujących zasad:
- 1) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę bieżącą „naganna”, nie może mieć wyższej oceny niż „nieodpowiednia”;
  - 2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę bieżącą „nieodpowiednia”, nie może mieć wyższej oceny niż „poprawna”;
  - 3) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę bieżącą „poprawna,” nie może mieć wyższej oceny niż bardzo „dobra”;

- 4) uczeń, który rażąco naruszył zasady oceniania choć w jednym z kryteriów (IV), może mieć wystawioną ocenę końcową/śródroczną zachowania „naganna”;
  - 5) uczeń, który wyróżnia się szczególnie pozytywnie w jednym z kryteriów (I – V) i nie otrzymał żadnej oceny bieżącej niższej niż „bardzo dobra”, może mieć wystawioną ocenę końcową zachowania „wzorowa”;
  - 6) ocenę „naganna” śródroczną lub roczną zachowania wystawia się w przypadku otrzymania trzech ocen „nagannych” bieżących z poszczególnych kryteriów;
  - 7) wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nieodpowiedniej lub nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen;
  - 8) nieterminowe rozliczanie się ucznia z biblioteką skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  13. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  14. Wystawienie oceny zachowania nakłada na wychowawcę obowiązek wnikliwego poznania uczniów, bieżącego zasięgania opinii o uczniach u wszystkich nauczycieli oraz dokonania konsultacji zaproponowanych ocen zachowania.
  15. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z wystawioną oceną zachowania oraz jej uzasadnienia.
  16. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinie m.in. nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne. Wszystkie uwagi i pochwały dotyczące uczniów powinny być zapisywane w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 54a**

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
3. W zależności od formy komunikacji z uczniem nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online;
  - 2) ocenianiu podlegają dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub w innej formie (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem; praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
  - 5) ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) ocenianiu podlega przygotowanie projektu przez ucznia.
4. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
  5. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
  6. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń – tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
  7. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## § 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.



2. W sytuacji nieklasyfikowania śródrocznego z jednego lub kilku przedmiotów nauczyciel danego przedmiotu ustala z uczniem i jego rodzicami termin zaliczenia I półrocza, nie później niż 2 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
  - 1) realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) który w uzasadnionych sytuacjach zmienia obowiązkowy język obcy.
- 5a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 4, określa rada pedagogiczna, a egzaminu – ust. 3 i 5 - dyrektor szkoły. Egzamin musi odbyć się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (półrocza), w przypadku dotyczącym ust. 4 w terminie umożliwiającym ewentualną poprawę oceny. Termin powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
8. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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 przeprowadzony ten egzamin.
11. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia i wychowawca klasy.
12. Z egzaminu 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) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i krótką informację o odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Ocena ustalona przez komisję lub nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §55 ust.15.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 56

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
5. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
6. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów (bez prawa głosu) rodzice ucznia oraz wychowawca klasy.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b), może być zwolniony przez dyrektora z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub ucznia i jego rodziców, (jeżeli w szkole istnieje taka możliwość organizacyjna), powołuje się wówczas w jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
9. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący po konsultacji z zespołem przedmiotowym. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z egzaminu 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) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 57

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez rodzica, że roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Protokół z posiedzenia komisji zawiera w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## § 58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy obejmuje program całego roku szkolnego.
- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Czas trwania egzaminu:  
część pisemna 45 minut,  
część ustna do 30 minut.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin poprawkowy.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego. W przypadku leczenia szpitalnego możliwe jest przeprowadzenie egzaminu w terminie późniejszym, do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 59 ust. 6.

## **§ 59**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.  
Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

7. 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
9. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.
11. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, gdy uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **§ 60**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu na zakończenie szkoły;
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, gdy uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## § 61

1. Egzamin ósmoklasisty kończący naukę w szkole ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Procedury i przebieg egzaminu określone są w odnośnych przepisach prawa.
3. Wynik egzaminu odnotowuje się w arkuszu ocen. Uczeń otrzymuje zaświadczenie informujące o wynikach egzaminu. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

## Rozdział 9

### Uczniowie szkoły

## § 62

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach z wyjątkiem uczniów, którzy mają ocenę śródroczną lub roczną naganną lub nieodpowiednią, których zachowanie odbiega od ogólnie przyjętych norm społecznych, których zachowanie nie spełnia kryteriów oceny co najmniej poprawnej;
  - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
  - 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;



- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 1a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
  - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) godnie reprezentować szkołę;
  - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 10) chronić życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
  - 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## § 63

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianiu się złu;
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnej, wyjazdu edukacyjnego lub rozrywkowego;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
  - 2) dyrektora – pkt 1-4.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

## § 63a

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia, pracownik szkoły może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.

## § 64

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
3. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem;

- 2) naganą;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
  - 4) przeniesieniem do innego oddziału;
  - 5) przeniesieniem do innej szkoły po złożeniu wniosku do kuratora oświaty, jeśli wychowawca klasy, pedagog i psycholog szkolny, dyrektor szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policja, kurator, opiekun rodziny wykorzystali inne środki wychowawcze.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. W pkt.1 i 2 karę nakłada nauczyciel lub dyrektor.
6. W pkt.3 – 5 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
7. Podczas nakładania kar należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
9. Wykonanie kary polegające na przeniesieniu do innego oddziału lub wystosowaniu wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

## **§ 65**

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany. W takim przypadku:
  - 1) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
  - 2) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 3) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
2. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany. W takim przypadku:
  - 1) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
  - 2) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## **§ 66**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga/psychologa,
    - c) dyrektora szkoły;
  - 2) pisemnej do:
    - a) dyrektora,
    - b) rady pedagogicznej.
2. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

## **§ 66a**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkoły**

## **§ 67**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar.
2. W szkole funkcjonują stałe elementy ceremoniału szkolnego:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów;
  - 4) Święto Szkoły.
3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 68**

1. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych postanawia się:
  - 1) przedstawić statut do zapoznania się wszystkim organom szkoły;
  - 2) udostępnić statut do wglądu w bibliotece szkolnej;

- 3) zamieścić statut na stronie internetowej szkoły.
3. Niniejszy statut winien być aktualizowany w zależności od zmian w prawie oświatowym.
4. Z wnioskami w sprawie zmian w niniejszym statucie mogą występować organy szkoły.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w niniejszym statucie jest rada pedagogiczna.
6. Zmiany w statucie, o których mowa w ust.5, mogą być wprowadzone w formie uchwały.

### **§ 69**

W przypadkach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy ogólne.

### **§ 70**

Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez radę pedagogiczną w dniu 10 września 2020 r.