

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3**  
z Oddziałami Integracyjnymi  
Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego  
im. Michała Drzymały w Wolsztynie  
ul. Konopnickiej 1, 64-200 Wolsztyn

**Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego**  
**im. Michała Drzymały**  
**w Wolsztynie**

# STATUT

## DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Informacje ogólne o Szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie obowiązującego prawa.

2. Szkoła nosi imię Michała Drzymały.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Wolsztynie przy ulicy Konopnickiej 1.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Wolsztyn.

5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Wolsztynie, Rynek 1.

6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

7. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie.

8. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z godłem państwa wewnątrz i nazwą Szkoły w otoku. Skrócona nazwa Szkoły na pieczęciach okrągłych brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddz. Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. M. Drzymały w Wolsztynie”.

10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3  
z Oddziałami Integracyjnymi  
Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego  
im. Michała Drzymały w Wolsztynie  
ul. Konopnickiej 1, 64– 200 Wolsztyn”.

11. Szkoła jest jednostką budżetową. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

12. Szkoła posiada własny sztandar, który używany jest podczas ważnych uroczystości.

§ 2.1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. W Szkole znajdują się: biblioteka, świetlica, stołówka, gabinety logopedy, pedagoga, psychologa oraz pielęgniarki szkolnej.

§ 3. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) dyrektorze Szkoły, należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi Pomnik Tysiąclecia Państwa Polskiego im. Michała Drzymały w Wolsztynie;
- 2) organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Gminę Wolsztyn;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) uczniach, należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) nauczycielu, należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 6) rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się i nabywaniu umiejętności, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, uwarunkowane różnorodnymi czynnikami;
- 8) egzaminie ósmoklasisty, należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia;
- 9) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) o dodatkowych zajęciach edukacyjnych, należy przez to rozumieć zajęcia opisane w Ustawie Prawo Oświatowe art. 109.2b.

## **DZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.

2. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój fizyczny,

intelektualny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów poprzez:

- a) wprowadzenie uczniów w świat wartości,
- b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- j) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- k) zachęcanie do zorganizowanego uczenia się i samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

3. Zadania Szkoły to:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psycho – fizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych przez organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej, udział uczniów w apelach poświęconych ważnym uroczystościom

- państwowym oraz zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi;
- 9) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i ich archiwizacji;
- 10) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2. i 3. realizują nauczyciele we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie oraz pomoc merytoryczną.

**§ 5. 1.** Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły lub jej wybranych oddziałów, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1. zajęcia edukacyjne, o których mowa w odrębnych przepisach, np. naukę religii lub etyki.

**§ 6. 1.** Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia trwają 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w § 5 ust. 1. pkt. b) - e), organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę. Po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu są one dla ucznia obowiązkowe a czas ich trwania określają odrębne przepisy.

## DZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. 1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

### Rozdział 1 - Dyrektor Szkoły

§ 8. 1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 4) prowadzenie dokumentacji i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 6) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 9) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 11) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły;
- 12) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 13) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ

sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 14) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) administrowanie funduszem socjalnym Szkoły zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie;
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. W wykonywaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7. ust. 1. pkt 2), 3), 4).

**§ 9.** Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.

## **Rozdział 2 - Rada pedagogiczna**

**§ 10.1.** Rada pedagogiczna jest organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.

4. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) uchwała statut Szkoły i wprowadzane do niego zmiany.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 5) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

6. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **Rozdział 3 - Samorząd uczniowski**

§ 11.1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzodem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

4. Do kompetencji samorządu należy:

- a) przedstawianie radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
- b) zajmowanie stanowiska w niektórych sprawach uczniowskich, w których podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu,
- c) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### **Rozdział 4 - Rada rodziców**

§ 12. 1. W Szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.

4. 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 realizowanych w Szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.



5. 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.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów Szkoły**

**§ 13.** 1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły i utrwalania demokratycznych zasad jej funkcjonowania. Mają one możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy Szkoły do końca września tworzą plany swoich działań na dany rok szkolny. Dbają o wzajemne bieżące informowanie o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio przez dyrektora Szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły

4. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14. niniejszego statutu.

**§ 14.1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu; wniosek powinien być złożony w sekretariacie Szkoły;
- 2) dyrektor Szkoły prowadzi działania wyjaśniające w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje; jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu dwóch miesięcy od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 1.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół w celu wyjaśnienia przedmiotu sporu, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie wyjaśniające, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania. O podjętej decyzji informuje strony pisemnie w ciągu dwóch miesięcy od złożenia wniosku.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć decyzję zespołu jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 - Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§ 15.1.** Struktura organizacyjna Szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

**§ 16.1.** Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Pierwsze półrocze nauki w Szkole kończy się 15. stycznia każdego roku szkolnego.
3. W przypadku wystąpienia na terenie kraju lub na danym obszarze klęsk żywiołowych, epidemii lub z innych nadzwyczajnych przyczyn pierwsze półrocze roku szkolnego trwa do 31. stycznia.

**§ 17.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29. maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny.

5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30. września każdego roku.

**§ 18. 1.** Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia

nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 19.** W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 20.1.** W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. O uczestnictwie dziecka w lekcjach religii decydują rodzice wyrażając swoją wolę, podpisując deklarację na dany rok szkolny.

3. Deklaracja, o której mowa w ust. 2., może zostać zmieniona.

**§ 21.1.** W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizuje dyrektor.

3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.

6. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

7. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w godzinach otwarcia Szkoły, przed i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 7., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły.

9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem Szkoły.

§ 22.1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny lub dziennik zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych w formie elektronicznej, zwany dalej dziennikiem elektronicznym:

- 1) prowadzona dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest zgodna z obowiązującymi przepisami;
- 2) w dzienniku elektronicznym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
- 3) wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.

2. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej.

3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

4. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrektora do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

5. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco. W przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy, z wyjątkiem frekwencji którą należy odnotować w formie papierowej.

6. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów, a w szczególności:

- 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
- 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera.

7. Rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.

## **Rozdział 2 - Organizacja oddziałów integracyjnych**

§ 23.1. W Szkole tworzy się oddziały integracyjne.

2. O przyjęciu ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor Szkoły.

3. Liczbę uczniów w oddziałach integracyjnych regulują odrębne przepisy.

4. W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika taka

konieczność, z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż pięciu uczniów.

§ 24.1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego, zobowiązani są do przedłożenia u dyrektora Szkoły następujących dokumentów:

- 1) pisemnej prośby o przyjęcie dziecka;
- 2) pisemnej informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 3) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej wraz z wynikami pełnych badań psychologicznych i pedagogicznych.

2. Dzieciom z niepełnosprawnościami w oddziałach integracyjnych zapewnia się realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.

### **Rozdział 3 - Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

§ 25. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia może się zwrócić każda osoba mająca związek z funkcjonowaniem Szkoły oraz z nią współpracująca.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, określając obowiązki pedagoga i logopedy szkolnego. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i logopedą ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą dziennika elektronicznego.

## **Rozdział 4 - Realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły**

§ 26. 1. Szkoła realizuje program profilaktyczno - wychowawczy, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie profilaktyczno - wychowawczym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program profilaktyczno - wychowawczy uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Program realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

## **Rozdział 5 - Organizacja indywidualnego nauczania i indywidualnego toku nauki**

§ 27. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie ucznia odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do Szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia.

8. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.

9. Uczniowi, objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych

oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 28.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauczania mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku wyrażenia zgody na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej Szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać

wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **Rozdział 6 - Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 29. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy przebywają w Szkole dłużej ze względu na: czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne uzasadnione okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz warunki do nauki własnej i rekreacji.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji i odrabianiu zadań domowych;
- 3) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej;
- 5) zajęcia wyrabiające nawyki higieny i promujące zdrowy styl życia;
- 6) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 7) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej oraz kulturę życia codziennego;
- 8) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
- 9) współpracę z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy oraz nauczycielami i specjalistami;
- 10) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Wychowankowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców, którzy zobowiązani są wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy.

5. Kartę zgłoszenia do świetlicy składa się w ciągu 2 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach kartę zgłoszenia można złożyć także w innym terminie.

6. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia. Każda nowa decyzja rodziców musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

7. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.



8. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora Szkoły.

9. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej.

10. Świetlica zapewnia opiekę w godzinach od 6.30 do 16.30.

11. W dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne obowiązuje plan pracy świetlicy ustalony przez dyrektora Szkoły.

12. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie oczekujący na terenie Szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne oraz podczas zajęć, na które nie uczęszczają.

13. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same.

14. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek się zapoznać.

**§ 30.** 1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.

2. Zakres zadań i kompetencji dla kierownika świetlicy opracowuje i przydziela dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 7 - Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 31.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole działa stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, kierownik świetlicy organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

5. Z obiadów mogą korzystać uczniowie oraz personel Szkoły.

6. obiady wydawane są w godzinach od 11.35 do 13.50.

7. Sprawy organizacyjne związane z funkcjonowaniem stołówki prowadzi kierownik świetlicy w porozumieniu z intendentem.

8. Odpłatność za obiady należy wplacać do 15 dnia każdego miesiąca.

9. Nieobecność na obiedzie należy zgłaszać najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia, wówczas zostanie odliczona należność za ten obiad.

10. W przypadku nieuiszczenia odpłatności za obiady lub niewłaściwego zachowania ucznia, dyrektor Szkoły i kierownik świetlicy mogą podjąć decyzję o zakazie korzystania

ze stołówki szkolnej, po uprzednim poinformowaniu rodziców.

11. W stołówce obowiązuje regulamin, z którym korzystający mają obowiązek się zapoznać.

## **Rozdział 8 - Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 32.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określają odrębne regulaminy.

4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

**§ 33.** 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora Szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

**§ 34.** 1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć i wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie oraz literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych lub kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru na podstawie obowiązujących przepisów.

3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 3 w Wolsztynie.

## **Rozdział 9 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę**

§ 35. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.

2. Obowiązujące w Szkole standardy oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem określają sposoby postępowania w następujących przypadkach:

- a) obecności na terenie Szkoły osób niepożądanych lub zachowujących się niewłaściwie,
- b) stwierdzenia na terenie Szkoły podejrzanych przedmiotów lub substancji,
- c) kradzieży,
- d) wystąpienia przemocy fizycznej lub psychicznej,
- e) ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy,
- f) zaburzeń lękowych,
- g) samookaleczeń,
- h) próby samobójczej lub samobójstwa,
- i) zagrożenia demoralizacją,
- j) rozpowszechniania przez małoletnich pornografii w Szkole, sekstingu, prostytucji lub molestowania, ekshibicjonizmu oraz sytuacji gdy uczennica zajdzie w ciążę,
- k) wypadku ucznia w Szkole.

3. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.

5. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny, które wynikają z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.

8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

10. W miejscach, w których odbywają się zorganizowane zajęcia ruchowe za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący.

11. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boisk sportowych, placu zabaw oraz z zasadami użytkowania znajdującego się na nich sprzętu.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

13. Udział ucznia w zawodach sportowych wymaga uzyskania pisemnej zgody rodziców.

**§ 36.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, a w przypadku nieobecności wychowawcy pedagoga oraz rodziców.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej;
- 4) za uczniów przebywających w pływalni – nauczyciele prowadzący zajęcia.

5. W czasie przerw międzylekcyjnych sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie przebywają w wyznaczonych miejscach.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na zasadach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym przypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba pełnoletnia upoważniona na piśmie przez rodzica.

7. W chwili wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, powinien zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

9. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw obowiązują regulaminy.

10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać regulaminów korzystania z boiska i placu zabaw oraz przebywać w tych miejscach wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

11. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą dyrektora Szkoły.

12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

13. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.

14. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

15. Uczniowie rozpoczynający lekcje przychodzą do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem. Uczniowie, którzy zakończyli zajęcia, opuszczają teren Szkoły.

16. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

17. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**§ 37. 1.** W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.

2. System monitoringu wizyjnego składa się z:

1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku,

2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,

3) monitora pozwalającego na podgląd rejestrowanych zdarzeń.

3. Wewnętrzne kamery rejestrują obraz na holach i korytarzach szkolnych, a zewnętrzne teren wokół Szkoły.

4. Rejestrator monitoringu znajduje się w gabinecie dyrektora Szkoły.

5. Zapis monitoringu przechowywany jest przez 30 dni. Po upływie tego terminu zapisy ulegają samoskasowaniu.

6. Wgląd do zapisanego obrazu z monitoringu ma dyrektor, a pod jego nieobecność zastępcy dyrektora.

7. Dane zawarte na nośniku fizycznym nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**§ 38.** 1. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli.

2. W czasie przerw międzylekcyjnych obowiązkiem uczniów jest:

- 1) podporządkowanie się poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych pracowników Szkoły;
- 2) zakaz opuszczania terenu Szkoły;
- 3) bezpieczne poruszanie się i zabawa;
- 4) zgłaszanie nauczycielom o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;

3. Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala wicedyrektor Szkoły.

4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie powinni przebywać na boisku szkolnym.

5. Nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:

- 1) rozpoczynania dyżuru możliwe najszybciej po zakończonych zajęciach i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
- 3) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie Szkoły osób postronnych.

6. Nauczyciele w klasach I – III pełnią dyżur przed i po zajęciach oraz podczas wszystkich przerw.

7. Nauczyciele w klasach IV-VIII pełnią dyżur według ustalonego harmonogramu. Pierwszy dyżur rozpoczyna się od godziny 7.45, a ostatni kończy po ostatniej lekcji.

8. W razie nagłej konieczności opuszczenia dyżuru nauczyciel organizuje zastępstwo w porozumieniu z wicedyrektorem.

## **Rozdział 10 - Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 39. 1. Szkolny system doradztwa zawodowego obejmuje: preorientację, orientację i doradztwo zawodowe.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, wychowawców klas i pozostałych nauczycieli, które zapewnią uczniom rozwijanie umiejętności poznawczych, emocjonalnych i interpersonalnych, ważnych w procesie podejmowania decyzji o wyborze zawodu. Działania te obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizuje się dla uczniów klas VII i VIII.

4. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

5. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

## **Rozdział 11 - Organizacja wolontariatu w Szkole**

§ 40. 1. W Szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się działania wolontariackie uczniów na rzecz pomocy ludziom i instytucjom.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

## **Rozdział 12 - Współpraca Szkoły z rodzicami**

§ 41. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami m.in. poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu. Zebrania są protokołowane;
- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
- 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu w procesie wychowania swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania ich dziecka w Szkole;
- 5) wpływania za pośrednictwem rady rodziców na działalność Szkoły;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
- 8) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności i szacunku do siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) wspierać swoje dzieci w nauce;
- 4) przekazywać informacje mające wpływ na uzyskanie zamierzonego efektu edukacyjno – wychowawczego;
- 5) włączać się w życie Szkoły ich dziecka;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć;
- 8) w terminie nie dłuższym niż 7 dni skutecznie usprawiedliwiać nieobecności dziecka w Szkole.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora Szkoły z wnioskiem o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom terminarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1. pkt 1. i 2.

6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować dyrektora Szkoły.

7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon,



służbową pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

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

§ 43. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **Rozdział 13 - Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

§ 44. 1. Dyrektor Szkoły tworzy zadaniowe zespoły nauczycielskie oraz zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale.

2. Spotkania zespołów służą m.in. dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem, badaniu i analizie efektów kształcenia i wychowania oraz diagnozowaniu potrzeb uczniów. Spotkania zespołów są protokołowane.

3. Zespoły zadaniowe przedstawiają dyrektorowi Szkoły m.in. propozycje:

- 1) programów i podręczników do zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej oraz podręczników do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego dla uczniów klas I-III;
- 2) programów i podręczników do zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

### **Rozdział 14 - Organizacja krajoznawstwa i turystyki**

§ 45. 1 Organizacja krajoznawstwa i turystyki jest integralną formą działalności wychowawczej i edukacyjnej Szkoły.

2. Krajoznawstwo i turystyka może przyjąć następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia realizowanego programu kształcenia;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.

3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie

oraz rodzice.

4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednich zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz świątecznych przerw wiosną i zimą.

**§ 46.** Działalność Szkoły w zakresie organizowania krajoznawstwa i turystyki ma na celu m.in.:

- 1) poznanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, kultury i historii;
- 2) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 3) poznawania zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach;
- 4) poznawanie tradycji, kultury i historii innych państw;
- 5) upowszechnienie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o środowisku przyrodniczym, a także korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej;

**§ 47.** 1. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest jej kierownik.

2. Kierownik wycieczki najpóźniej na 5 dni przez planowaną wycieczką przedstawia dyrektorowi Szkoły kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.

3. Niezłożenie dokumentacji w terminie określonym w ust. 2. jest równoznaczne z niewyrażeniem zgody na wycieczkę.

4. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w ust. 2. zawiera:

- 1) kartę wycieczki z programem i harmonogramem – wydrukowane z dziennika elektronicznego;
- 2) regulamin wycieczki, zakres obowiązków kierownika i opiekunów wycieczki;
- 3) listę uczestników (imię i nazwisko, telefon kontaktowy do rodziców);
- 4) pisemne zgody rodziców potwierdzające zaakceptowanie regulaminu zachowania się podczas wycieczki.

5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor Szkoły lub wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki oraz listy uczniów.

6. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb i możliwości uczniów.

7. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań lekarskich, mogą brać udział

w wycieczkach, jeżeli organizatorzy tych wycieczek zapewniają odpowiednie warunki do potrzeb tych uczniów.

8. Kierownik wycieczki lub wychowawca zapoznaje uczniów z przepisami bezpieczeństwa obowiązującymi na wycieczce.

9. Decyzję o pozostałych opiekunach wskazanych przez kierownika wycieczki podejmuje dyrektor lub wicedyrektor Szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być pracownik Szkoły niebędący pracownikiem pedagogicznym Szkoły.

10. Na wycieczce organizowanej poza teren Szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę nad klasą może sprawować jedna osoba. Wyjście grupy należy zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi oraz wpisać do rejestru wyjść, który znajduje się w sekretariacie Szkoły.

11. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zawiera regulamin organizowania wycieczek.

13. W przypadku wycieczki organizowanej za granicę Polski:

- 1) dyrektor Szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
- 2) Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i w kraju docelowym.

**§ 48.** 1. Obowiązki kierownika wycieczki:

- 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- 2) terminowe przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia dokumentacji wycieczki;
- 3) zapoznanie z regulaminem i programem wycieczki oraz z zasadami bezpieczeństwa wszystkich jej uczestników oraz rodziców uczniów biorących udział w wycieczce;
- 4) zapewnienie warunków do realizacji programu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 5) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 6) ustalenie z rodzicami szczegółowych zasad postępowania uczniów podczas wycieczki, np. w sprawie używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych;

- 7) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 8) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników i opiekunów wycieczki;
- 9) dokonywanie podziału zadań wśród uczestników;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

#### 2. Obowiązki opiekuna wycieczki:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzorowanie wykonywania przydzielonych uczniom zadań;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

#### 3. Prawa i obowiązki uczestnika wycieczki:

- 1) zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych wycieczki;
- 2) uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie;
- 3) korzystanie z pomocy kierownika i opiekunów;
- 4) zapoznanie się z regulaminem i z harmonogramem wycieczki;
- 5) dostarczenie kierownikowi wycieczki pisemnej zgody od rodziców na udział w wycieczce;
- 6) przestrzeganie postanowień statutu Szkoły i przepisów bezpieczeństwa, m. in.:
  - a) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych, a także posiadania ww. substancji,
  - b) zakazu oddalania się od grupy bez zgody opiekuna,
  - c) punktualności,
  - d) właściwego zachowania się adekwatnie do sytuacji i miejsc,
  - e) ciszy nocnej w przypadku wycieczek kilkudniowych;
- 7) informowanie kierownika o ewentualnych wypadkach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

**§ 49.** W przypadku rażącego nieprzestrzegania statutu Szkoły oraz przepisów bezpieczeństwa przez uczestników wycieczki, kierownik niezwłocznie powiadamia o sytuacji dyrektora Szkoły, który może podjąć decyzję o przerwaniu wycieczki bądź odebraniu przez rodziców ucznia sprawiającego trudności wychowawcze.

**§ 50.** Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

**§ 51.** 1. Szkolna działalność w ramach wycieczek może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział;
- 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne;
- 3) ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę.

2. Kierownicy i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów wycieczki. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 1.

3. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali zbyt późno, gdy zostały wydatkowane już środki finansowe, zobowiązani są do pokrycia strat, które powstały z tego tytułu.

4. Kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i zapoznaje z nim rodziców oraz dołącza do dokumentacji wycieczki.

## **DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 52.** 1. Zasady zatrudniania oraz prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, innych nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

**§ 53.** 1. Nauczyciel rzetelnie realizując zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły między innymi:

- 1) realizuje programy pracy Szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów, zgodnie z harmonogramem;
- 3) prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) indywidualizuje pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 5) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) kontroluje obecność uczniów na zajęciach, podejmuje czynności wyjaśniające przyczyny nieobecności oraz inicjuje egzekucję administracyjną wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- 7) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację,
- 8) komunikuje się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) pełni pieczę nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz znajdującym się w nich sprzętem i wyposażeniem;
- 10) wzbogaca własny warsztat pracy oraz stale podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym;
- 11) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej i jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej.

Ww. zadania są szczegółowo opisane w odrębnych przepisach.

**§ 54.** 1. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie określają odrębne przepisy.

**§ 55.** 1. W trosce o właściwą realizację funkcji wychowawczej dyrektor Szkoły zapewnia każdemu oddziałowi opiekę nauczyciela wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, powierzona funkcja powinna obejmować etap edukacyjny.

3. Do zadań wychowawcy oddziału należy między innymi:

- 1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
- 2) ocenianie zachowania i postępów edukacyjnych uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej;
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 5) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Ponadto wychowawca oddziału zobowiązany jest między innymi do:

- 1) opracowania i realizacji planu pracy wychowawczej powierzonego mu oddziału w oparciu m. in. o program profilaktyczno – wychowawczy Szkoły;
- 2) poinformowania rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o stałych terminach spotkań/konsultacji i zapoznania rodziców z dokumentami wymaganymi przez

Szkołę oraz ze Statutem;

- 3) powiadamiania rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie półrocznej lub rocznej;
- 4) powiadamiania ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych;
- 5) systematycznego utrzymywania kontaktu i współpracy z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych;
- 6) informowania rady pedagogicznej dwa razy w roku podczas klasyfikacji o realizacji zadań wychowawczych powierzonego mu oddziału.

5. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem i nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale.

**§ 56.** Zadania nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego określają odrębne przepisy.

**§ 57.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.

**§ 58.** Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym plan swojej pracy.

**§ 59. 1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonywanie konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;

- 7) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i profilaktyczno - wychowawczego Szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz potrzeb czytelniczych uczniów;
- 9) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje porównania zapisów wynikających z księgi inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**§ 60.** Zakres obowiązków wicedyrektora Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły.

**§ 61.** 1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi Szkoły reguluje Kodeks Pracy i wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze.

3. Zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi opracowuje dyrektor Szkoły.

## **DZIAŁ VI - ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

### **Rozdział 1 - Ogólne zasady oceniania**

**§ 62.** W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

**§ 63.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:



- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie następuje w oparciu o:
  - a) odpowiedź ustną,
  - b) pracę pisemną:
    - pracę klasową,
    - sprawdzian,
    - kartkówkę z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi,
    - dyktando,
  - c) zadanie praktyczne,
  - d) różne formy pracy na lekcji,
  - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec roku szkolnego;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Wszelkie prace kontrolne nie mogą być pisane przez uczniów ołówkiem ani zmazywalnym długopisem. Wymagana jest praca samodzielna, a w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek przejawów nieuczciwości w tym zakresie, nauczyciel ma prawo przerwać pracę ucznia i wystawić ocenę niedostateczną. Uczniowi przysługuje prawo poprawy oceny według zasad określonych w § 67 ust. 4.

5. W przypadku braku materiałów, przyborów, narzędzi lub stroju uniemożliwiających realizację przewidzianych form pracy na lekcji nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną według zasad ustalonych z uczniami na początku roku szkolnego.

6. Uczeń uczestniczący w zawodach sportowych, trwających dłużej niż do godziny 18:00 ma prawo następnego dnia do zwolnienia z przygotowania do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów oraz prac klasowych.

7. W okresie czasowego funkcjonowania Szkoły w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Szkole z przyczyn

niezależnych, dyrektor Szkoły organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. „nauczanie zdalne”:

- 1) dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą e-dziennika lub strony internetowej lub telefonicznie,
- 2) nauczyciele realizują obowiązujące podstawy programowe w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając:
  - a) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów lub bez ich użycia,
  - b) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami m. in. za pomocą e- dziennika, telefonicznie, e-maila, platformy edukacyjnej określonej w zarządzeniu dyrektora,
- 4) nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (e-podręcznik, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne itp.),
- 5) nauczyciel monitoruje postępy uczniów poprzez zadania na e- platformie, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela;
- 6) nauczyciele weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez:
  - a) przekazywanie przez ucznia nauczycielowi informacji zwrotnej, tj. pracy pisemnej, pracy plastycznej lub innej, poprzez e-platformy zatwierdzone przez dyrektora, e- dziennik, służbowy e-mail nauczyciela,
  - b) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce w sposób uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/opiekunami,
  - c) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą e- dziennika lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób,
  - d) nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, wyników doświadczeń lub innych działań ustalonych przez nauczyciela, ćwiczenia z bieżących lekcji uczniowie odrabiają na bieżąco - „z dnia na dzień”,

8. Obowiązują dotychczasowe zasady oceniania, a nauczyciel powinien dobrać takie formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, które pozwalają najlepiej ocenić ucznia.

**§ 64.** 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;

4) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel w formie ustnej lub pisemnej uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący do pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych.

4. W Szkole obowiązują następujące zasady udostępniania ocenionych prac pisemnych:

1) kartkówki nauczyciel oddaje uczniom,

2) sprawdziany oraz prace klasowe nauczyciel przekazuje do wglądu rodzicom przez uczniów, a zapoznanie się rodzic potwierdza podpisem na pracy,

3) oddane sprawdziany oraz prace klasowe są do wglądu u nauczyciela podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji,

4) w czasie zagrożenia epidemicznego wstrzymuje się wydawanie prac pisemnych. Na prośbę rodzica, przekazaną za pośrednictwem e-dziennika, praca może być udostępniona na zasadach ustalonych z nauczycielem.

5. Rodzic na początku roku szkolnego wyraża pisemną zgodę, aby oceniane sprawdziany oraz prace klasowe mogły być przekazywane przez ucznia.

6. Sprawdziany oraz prace klasowe z danego przedmiotu muszą być zwrócone z podpisem rodzica na najbliższej lekcji po wydaniu. Za niezwrócenie lub zagubienie prac odpowiada rodzic. Potwierdzeniem wydania prac jest obecność ucznia na lekcji.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor Szkoły.

8. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. Szkoła nie kseruje i nie skanuje.

**§ 65.** Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia;

2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz wskazanie, co i w jaki sposób wymaga poprawy;

3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i motywowanie do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 66. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach i zasadach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z nauczanego przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 6) na miesiąc przed półrocznym oraz rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej ustalenie przewidywanej dla ucznia śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej z nauczanego przedmiotu;
- 7) najpóźniej na 3 dni przed rocznym (półrocznym) zebraniem rady pedagogicznej ustalenie dla ucznia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej innej niż niedostateczna z nauczanego przedmiotu;

3. Wagi ocen bieżących dla form sprawdzania wiadomości i umiejętności są jednolite we wszystkich przedmiotowych zasadach oceniania w klasach IV – VIII według zestawienia:

L. p.	Forma sprawdzania wiadomości i umiejętności	Waga
1	praca klasowa/ sprawdzian/dyktando/samodzielna praca pisemna na lekcji	3
2	odpowiedź/kartkówka/praca na lekcji	2
3	przygotowanie do lekcji/referat/aktywność/prezentacja/praca w grupie na lekcji/recytacja/ czytanie, inne	1

Laureat konkursu otrzymuje ocenę celującą z wagą:

- 5 dla rangi ogólnopolskiej,
- 4 dla rangi wojewódzkiej,
- 3 dla rangi gminnej i powiatowej,
- 2 dla rangi szkolnej.

4. Do ocen bieżących ujętych w tabeli w ust. 3. nauczyciel ma prawo dodać „+” oraz „-”, co przekłada się odpowiednio na powiększenie lub pomniejszenie wagi oceny o 0,25.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.

6. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia, w formie ustalonej przez wychowawcę;
- 2) najpóźniej na 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Zadania dyrektora Szkoły oraz zadania Rady Pedagogicznej związane z ocenianiem określają odrębne przepisy.

8. Nauczyciel ustala wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania z uwzględnieniem poniższych wskazań:

- 1) **ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danym oddziale; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biele posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami-

- mi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania; potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **ocenę dobrą** (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; poprawnie stosuje wiadomości; samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) **ocenę dostateczną** (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) **ocenę dopuszczającą** (2) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale poziom ich opanowania umożliwia uzyskanie podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) **ocenę niedostateczną** (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

#### § 67. 1. Częstotliwość oceniania:

- 1) ocenianie bieżące stosuje się systematycznie w codziennej praktyce szkolnej;
  - 2) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową; w ciągu tygodnia najwyżej dwie z wymienionych form;
  - 3) sprawdziany, prace klasowe i dyktanda obejmujące szerszy zakres materiału nauczania powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) kartkówki, obejmują materiał do 3 jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane;
2. Uczniowie nieobecni podczas sprawdzianu, pracy klasowej lub dyktanda zobowiązani są

wykazać się sprawdzaną wiedzą w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu miesiąca od daty powrotu do szkoły. Dodatkowa ww. forma dla ucznia nie wpływa na limit sprawdzianów i prac klasowych możliwych w ciągu tygodnia.

3. Nauczyciel przechowuje prace klasowe/sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego.

4. Uczniowi przysługuje jednokrotne prawo do poprawy danej oceny, w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu miesiąca od daty otrzymania oceny. Dodatkowy sprawdzian dla ucznia poprawiającego ocenę nie powoduje zmniejszenia limitu sprawdzianów i prac klasowych możliwych w ciągu tygodnia. W dzienniku wpisuje się obie uzyskane oceny, przy czym niższa z nich otrzymuje wagę 1.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Rodzic, którego dziecko posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do sekretariatu Szkoły. Wychowawca zapoznaje z treścią opinii nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w Szkole.

6. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.

7. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

8. Wychowawca klasy jest zobowiązany do skutecznego informowania rodziców ucznia o postępach w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisemnie lub podczas zebrań z rodzicami w połowie i na koniec półrocza.

**§ 68.** 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. W przypadku wychowania fizycznego, także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 69.** Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

## Rozdział 2 - Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 70. 1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wypowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz innych wytworów.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o osiągnięciach. Należy wskazać, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz zasugerować sposób skutecznego uczenia się.

4. Oceniając bieżące 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.

## Rozdział 3 - Klasyfikowanie uczniów klas IV-VIII

§ 71. 1. Skala ocen:

L. p.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą
1	celująca	6
2	bardzo dobra	5
3	dobra	4
4	dostateczna	3
5	dopuszczająca	2
6	niedostateczna	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli w ust. 1. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 wyżej wymienionej tabeli.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.

4. Średnia ważona ocena roczna (śródroczna) jest jednolita dla wszystkich nauczanych przedmiotów według tabeli:

L. p.	Średnia ważona	Ocena
1	do 1,99	Niedostateczny
2	2,00 – 2,69	Dopuszczający



3	2,70 – 3,69	Dostateczny
4	3,70 – 4,69	Dobry
5	4,70 – 5,69	Bardzo dobry
6	5,70 – 6,00	Celujący

5. Mając na uwadze osiągnięcia oraz zaangażowanie ucznia nauczyciel danego przedmiotu ma możliwość dodania 0,3 do średniej ważonej oceny rocznej (śródrocznej) ujętej w tabeli ust. 4.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane wg następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.

7. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa odpowiednio w ust. 1. oraz ust. 6.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 72.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

2. Pierwsze półrocze nauki w Szkole kończy się 15. stycznia każdego roku szkolnego, z wyłączeniem sytuacji określonej w Dz. IV Rozdz. 1 §16. ust. 3. niniejszego Statutu.

3. Termin zebrań klasyfikacyjnych rady pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału z zachowaniem terminów określonych w § 66. ust. 2. pkt 6. oraz pkt 7. o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.

5. Przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.

**§ 73.** 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną za-

chowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**§ 74.** 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. 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.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w § 3. pkt 9.

**§ 75.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### **Rozdział 4 - Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**

**§ 76.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w ciągu jednego dnia od podania mu do informacji przewidywanej oceny.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

- 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
- 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;

3. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.

4. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem informatyki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których ma formę zadań praktycznych.

5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania gdy:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami; reprezentował Szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania;
- 3) w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej są informacje uzasadniające niewłaściwe zachowania dziecka.

## **Rozdział 5 - Egzaminy klasyfikacyjne**

§ 77. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów, o których mowa w § 76.;
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1., dla ucznia, o którym mowa w ust. 2. pkt 1. wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2. pkt 2.-3., egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2. pkt 2.-3. oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfika-

cyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79. ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2. pkt. 3. nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 6 - Egzamin poprawkowy**

**§ 78. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział 7 - Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

§ 79. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3., roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3. pkt 1., przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3. pkt 1. wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9. pkt 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11., dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3. pkt 2., wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego klasowego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13., ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13., sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11. i 15., dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8 - Promowanie ucznia**

§ 80. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy pro-

gramowo 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:

- 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
- 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców;
- 2) rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

**§ 81.** 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1., powtarza ostatnią klasę.

**§ 82.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 83.** 1. 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.



2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 9 - Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 84.** 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) działalność dla dobra społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia wszystkie punkty wymienione w kryteriach na wyższą ocenę zachowania.

5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

8. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79. ust.1.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 85. 1. Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem i spełnia następujące kryteria:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- 2) respektuje wszystkie zapisy zawarte w §89. ust. 2. i 3. niniejszego Statutu;
- 3) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie Szkoły i poza nią;
- 4) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego oraz wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym np. w ramach wolontariatu, działań w organizacjach młodzieżowych;
- 7) kultywuje tradycje Szkoły;

**2. Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem i spełnia następujące kryteria:

- 1) respektuje wszystkie zapisy zawarte w §89. ust. 2. i 3. niniejszego Statutu;
- 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) nie spóźnia się na zajęcia (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 4) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 5) godnie reprezentuje Szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 6) jego postawa jest godna naśladowania.

**3. Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo powinien spełniać kryteria:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) włącza się w życie klasy i Szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 6) nosi stosowny do miejsca strój i jego wygląd zewnętrzny nie budzi zastrzeżeń;
- 7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

**4. Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który powinien spełniać kryteria:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 4) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
- 5) stara się nie spóźniać się na zajęcia;
- 6) stara się brać udział w życiu klasy i Szkoły;
- 7) stara się przestrzegać zasad netykiety;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- 9) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 10) stara się nie pozostawać obojętnym w stosunku do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 11) nie popadł w konflikt z prawem;
- 12) przestrzega obowiązujących w szkole zasad i regulaminów;
- 13) jego wygląd zewnętrzny nie budzi zastrzeżeń;
- 14) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
- 15) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną oraz:

- 1) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych;
- 2) często spóźnia się na zajęcia;
- 3) dopuszcza się łamania norm społecznych lub prawnych;
- 4) często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 5) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 6) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 7) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną oraz:

- 1) ma nieusprawiedliwionych ponad 30 godzin lekcyjnych;
- 2) bardzo często spóźnia się na zajęcia;
- 3) bardzo często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 6) nie przestrzega zasad netykiety;
- 7) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## **Rozdział 10 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

§ 86. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 87. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny, pisemny lub w formie zadania praktycznego. Formę sprawdzania dobiera nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa/sprawdzian, obejmująca swoim zakresem dział omówionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej/sprawdzianu i zapisania ich w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu dwie prace klasowe;
- 3) zasada zawarta w pkt. 2. nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14. dni i przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
- 5) w terminie po 15. września prace klasowe są niszczone;
- 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w §64. ust. 4. - 6.

3. W Szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych/sprawdzianów

Ocena	Procent uzyskanych punktów
niedostateczny	0 % - 30 %
dopuszczający	31 % - 49 %

dostateczny	50 % - 69 %
dobry	70 % - 89 %
bardzo dobry	90 % - 97 %
celujący	98% - 100 %

§ 88. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowi podstawę jego promocji.

## DZIAŁ VII - UCZNIOWIE

### Rozdział 1 - Prawa i obowiązki ucznia

§ 89. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach i nałożonych na niego obowiązkach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem Szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez niego poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) wyrażania własnych poglądów, myśli, przekonań;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, prac klasowych i dyktand;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole;

- 19) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 24) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 25) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 26) równego traktowania;
- 27) w uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zgody od nauczyciela do skorzystania z toalety podczas zajęć, ale zobowiązany jest do niezwłocznego powrotu na zajęcia.

## 2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) stosowanie się do uwag i zaleceń nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz wobec siebie;
- 5) przestrzeganie zasad poszanowania godności i nietykalności w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz wobec siebie;
- 6) przestrzeganie ogólnie przyjętych i obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa oraz dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole;
- 8) szanowanie mienia będącego własnością szkoły oraz osób w niej przebywających;
- 9) szanowanie jedzenia (także otrzymywanego w stołówce oraz w ramach programów realizowanych w szkole);
- 10) dbanie o schludny i estetyczny wygląd oraz o odpowiedni strój:
  - a) za nieodpowiedni strój ucznia uważa się strój wykonany z tkaniny prześwitującej lub zbyt odsłaniający ciało (ramiona, dekolt, plecy, brzuch, górne części ud i pośladki) oraz z nadrukiem o wulgarnym charakterze;
  - b) niedopuszczalne są: makijaż (malowanie ust, oczu, sztuczne rzęsy), malowanie paznokci, farbowanie włosów oraz noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia (np.: zbyt duże kolczyki, ostre pierścionki);
  - c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: dla dziewcząt – ciemna

spódnica lub spodnie i biała bluzka; dla chłopców – garnitur lub ciemne długie spodnie, biała koszula.

- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 13) uregulowanie wszelkich zobowiązań względem Szkoły, w sytuacji jej ukończenia lub przeniesienia do innej szkoły.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do:

- 1) brania aktywnego udziału w zajęciach, nieprzeszkadzania w ich prowadzeniu;
- 2) współpracy z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) wypowiedzania się po udzieleniu głosu przez nauczyciela lub zgodnie z zasadami ustalonymi na danych zajęciach;
- 4) korzystania z pomocy dydaktycznych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) przestrzegania regulaminu danej pracowni lub sali;
- 6) wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
- 7) korzystania z urządzeń multimedialnych tylko za zgodą nauczyciela;
- 8) przestrzegania zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;

4. Uczeń za zgodą, wiedzą i na odpowiedzialność rodziców może posiadać na terenie Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne mające funkcje służące do komunikowania się oraz utrwalania dźwięku i obrazu, jednak:

- 1) na terenie Szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu: w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach. Zakaz obowiązuje także w toaletach szkolnych, szatniach, w bibliotece i innych pomieszczeniach oraz na boisku szkolnym;
- 2) całkowitą odpowiedzialność za posiadane w Szkole urządzenia ponosi uczeń;
- 3) przed wejściem na teren Szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/torby;
- 4) zakazane jest wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie plików dźwiękowych i filmowych;
- 5) istnieje możliwość skorzystania z ww. urządzeń w szczególnych sytuacjach i tylko za zgodą nauczyciela;
- 6) w przypadku niezastosowania się do któregokolwiek z punktów 3) – 5) nauczyciel nakazuje uczniowi wyłączenie urządzenia, które uczeń oddaje w depozyt do sekretariatu Szkoły; jeżeli zaistniała sytuację zauważy inny pracownik szkoły zgłasza ten fakt nauczycielowi dyżurującemu lub dyrektorowi Szkoły; nagrane pliki dźwiękowe lub filmowe oraz wykonane fotogra-

fie uczeń usuwa w obecności dyrektora Szkoły po zapoznaniu z nimi rodziców; urządzenie odbierają rodzice ucznia; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w formie uwagi dotyczącej zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 2 – Sposób postępowania w sytuacjach konfliktowych oraz tryb składania skarg**

**§ 90.** 1. Kiedy do sytuacji konfliktowej doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami konfliktu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi Szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor Szkoły.

2. W przypadku konfliktu między nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły a uczniem o zaistniałej sytuacji należy poinformować wychowawcę lub pedagoga lub dyrektora Szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

4. Tryb składania skarg:

1) Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi i w ciągu 30 dni informuje wnioskodawcę o sposobie jej rozpatrzenia. Jeżeli skarga dotyczy sprawy wymagającej wnikliwszej analizy okres rozpatrzenia skargi może ulec wydłużeniu, o czym należy poinformować wnioskodawcę.

4) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię



pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców.

5) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

6) Rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły w sprawie o naruszenie praw ucznia jest ostateczne.

7) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, dyrektor lub inna osoba wskazana przez dyrektora (np. pedagog szkolny) poprzez dziennik elektroniczny.

### **Rozdział 3 - Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 91.** 1. W Szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora Szkoły;
- 4) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) nadanie tytułu „Najlepszy Absolwent Szkoły”;
- 7) nadanie tytułu „Najlepszy Sportowiec Szkoły.”

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy oraz wpływać mobilizująco na innych;

2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

3) dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 92.** W Szkole uczniom osiagającym wysokie wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe

przyznaje się stypendium motywacyjne. Stypendium motywacyjne przyznaje Szkolna Komisja Stypendialna w oparciu o przepisy prawa oraz odrębny regulamin.

**§ 93.** 1. Tytuł „Najlepszego Absolwenta Szkoły” może otrzymać uczeń, który:

- 1) uzyskał średnią ocen 4,75 z przedmiotów zapisanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) otrzymał wzorową ocenę zachowania;
- 3) wyróżnił się osiągnięciami w klasach IV – VIII;
- 4) otrzymał najwyższą ilość punktów zgodnie z ust. 2. niniejszego §.

2. Z wnioskiem o nadanie tytułu może wystąpić każdy wychowawca klasy VIII, zgłaszając najlepszego ucznia i przygotowując pełną dokumentację obejmującą klasyfikację punktową:

1) średnia ocen:

- a) 5,0 – 10 punktów,
- b) powyżej średniej 5,0 za każdą jedną dziesiątą dodaje się jeden punkt,
- c) poniżej średniej 5,0 za każdą jedną dziesiątą odejmuje się jeden punkt.

2) osiągnięcia:

a) jeśli konkurs składa się z poszczególnych etapów, przyznajemy uczniowi punkty wg poniższej tabeli – dotyczy sytuacji, gdy uczeń zdobędzie I, II albo III miejsce lub przez komisję konkursową zostanie uznany za laureata lub otrzyma wyróżnienie w konkursie, w którym nie przyznaje się miejsc;

Etapy konkursu	Liczba punktów
Gminny	5
Powiatowy	10
Rejonowy	15
Wojewódzki	20
Ogólnopolski	25

b) punktów się nie sumuje, uczeń otrzymuje punkty za najwyższy etap, który udało mu się osiągnąć w danym konkursie;

c) w przypadku osiągnięć sportowych stosuje się powyższe zasady punktowania w odniesieniu do jednej wybranej dyscypliny;

3) aktywna działalność potwierdzona przez opiekuna:

- a) w samorządzie uczniowskim – 10 pkt;
- b) w poczcie sztandarowym – 3 pkt za każdy udział w uroczystości;

- c) działalność wolontariacka – 10 pkt;
- d) inna stała działalność na rzecz środowiska szkolnego – 10 pkt.

3. Dokumentację obejmującą klasyfikację punktową wychowawca składa u przewodniczącego rady pedagogicznej najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Wyróżnienie przyznaje rada pedagogiczna.

5. W przypadku popełnienia wykroczenia przez kandydata do tytułu, w okresie od przyznania do wręczenia wyróżnienia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany zawiesić wykonanie decyzji rady pedagogicznej o przyznaniu wyróżnienia do czasu ponownego rozpatrzenia.

6. Uczeń otrzymuje statuetkę oraz nagrodę rzeczową.

7. Po uzyskaniu zgody ucznia oraz jego rodziców, fotografia wyróżnionej osoby wraz z podpisem zostaje umieszczona w galerii absolwentów.

**§ 94.** 1. Tytuł „Najlepszego Sportowca Szkoły” przyznaje się oddzielnie w kategorii chłopców i dziewcząt.

2. Punktacja jest prowadzona na bieżąco przez nauczycieli wychowania fizycznego na podstawie udziału w zawodach w danym roku szkolnym.

3. Tytuł może otrzymać uczeń, który:

- 1) otrzymał minimum poprawną ocenę zachowania;
- 2) otrzymał najwyższą ilość punktów zgodnie z dokumentacją obejmującą klasyfikację punktową prowadzoną przez nauczycieli wychowania fizycznego. Punktacja obejmuje wyłącznie zawody sportowe, podczas których uczeń reprezentuje szkołę. Uczniowi mogą zostać odjęte punkty za celowe niewywiązanie się z obowiązku reprezentowania szkoły, w ilości odpowiedniej do szczebla zawodów.

4. Wyróżnienie przyznaje rada pedagogiczna.

5. W przypadku popełnienia wykroczenia przez kandydata do tytułu w okresie od przyznania do wręczenia wyróżnienia dyrektor Szkoły jest zobowiązany zawiesić wykonanie decyzji rady pedagogicznej o przyznaniu wyróżnienia do czasu ponownego rozpatrzenia.

6. Uczeń otrzymuje statuetkę oraz nagrodę rzeczową.

7. Po uzyskaniu zgody ucznia oraz jego rodziców, fotografia wyróżnionej osoby wraz z podpisem zostaje umieszczona w galerii sportowców.

**§ 95.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, o której mowa w § 91. ust.1., gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw powinien być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu trzech dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję przez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia wnioskodawcę na piśmie.

#### **Rozdział 4 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

§ 96. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary, których nałożenie odnotowuje się w dzienniku:

- 1) uwaga nauczyciela dotycząca zachowania ucznia;
- 2) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 3) nagana wychowawcy oddziału;
- 4) upomnienie dyrektora Szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
- 5) upomnienie dyrektora Szkoły udzielone w obecności rodziców ucznia;
- 6) nagana dyrektora Szkoły oraz pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach sportowych; pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;

Rodzaj zastosowanej wobec ucznia kary uzależniony jest od jakości popełnionego czynu.

2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec innych osób;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i innych;
- 4) niszczenia mienia Szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;

- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów zawartych w Dziale VII statutu Szkoły .

3. W przypadku ww. zachowań, zobowiązuje się ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- 1) wyrażenia skruchy oraz naprawienia wyrządzonej krzywdy,
- 2) poniesienia kosztów związanych z naprawą lub usunięciem szkody,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość,
- 4) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym lub innym.

4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

7. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) nauczyciel może wpisać uwagę za:
  - a) złe wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) uchybienia natury porządkowej;
  - c) nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych;
  - e) przrzucanie winy na innych;
  - f) samowolne opuszczanie lekcji;
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - h) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
  - i) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - j) wulgarne i aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
  - k) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć.
- 2) wychowawca może ukarać ucznia upomnieniem w przypadku nagminnie powtarzających się ww. zachowań;
- 3) wychowawca może ukarać ucznia naganą za powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
- 4) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia podczas indywidualnej rozmowy z uczniem za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy (po otrzymanej naganie);
- 5) dyrektor Szkoły udziela upomnienia uczniowi w obecności rodziców w przypadku, gdy upomnienie dyrektora Szkoły udzielone uczniowi indywidualnie nie przyniosło oczekiwanego

rezultatu;

- 6) dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszych upomnień, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole;
- 7) kara przeniesienia do równoległego oddziału może być wymierzona za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren Szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec innych,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji Szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się na piśmie od nałożonej kary do dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia powiadomienia o jej ustanowieniu.

12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 14 dni od otrzymania odwołania.

## **Rozdział 5 - Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

§ 97. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:

- a) wyczerpania katalogu możliwych oddziaływań wychowawczych;
- b) używania, posiadania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek;
- c) agresywnego zachowania wobec innych osób;
- d) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała innych osób;
- e) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- f) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych oraz innych przestępstw ściganych

z urzędu;

- g) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- h) stosowania wobec innych osób zastraszania, nękania lub podobnych zachowań;
- i) innych drastycznych zachowań nieprzewidzianych w niniejszym statucie.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony. Może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel. Niezwłocznie po wskazaniu rzecznika obrony uczenia zwraca się w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania do dyrektora Szkoły.

4. Badając okoliczności wskazujące na konieczność przeniesienia ucznia do innej szkoły, dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

6. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

## **DZIAŁ VIII - ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 98.** 1. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne 10-godzinne.

2. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci w wieku pięciu lat.

3. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Za rekrutację odpowiada dyrektor Szkoły, który reprezentując Szkołę zawiera z rodzicami dzieci umowę świadczenia usług w zakresie wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

5. Umowa świadczenia usług, o której mowa w ust. 3., zawiera informacje o odpłatnościach oraz o zasadach funkcjonowania oddziałów przedszkolnych.

**§ 99.** 1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym,

kulturowym i przyrodniczym;

- 2) rozwój społeczny i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi i otaczającego świata;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w Szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. Zadania w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:

- 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 2) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie oraz otaczającego świata;
- 3) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie;
- 4) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej;
- 5) budowanie systemu wartości;
- 6) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania;
- 7) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność, życzliwość, uczciwość i poczucie odpowiedzialności;
- 8) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
- 9) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego możliwości rozwojowe;
- 10) wykorzystanie w pracy wychowawczo – diagnostycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
- 11) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka.

4. Zadania w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

- 1) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci;
- 2) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka;
- 3) umożliwienie rodzicom zdobywanie wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym;
- 4) wspomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną



specjalistyczną poradnią w przypadku, gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej.

5. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w Szkole:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
- 3) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 4) rozwijanie samodzielności dziecka.

#### **§ 100. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych:**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza Szkołą:

- 1) dzieci przebywają w wyznaczonych salach, pod opieką wychowawców lub innych nauczycieli;
- 2) dzieci przyprawdane i odbierane są przez rodziców lub przez upoważnione przez nich na piśmie osoby pełnoletnie zapewniające im pełne bezpieczeństwo;
- 3) w czasie zajęć prowadzonych poza budynkiem Szkoły dzieci pozostają pod opieką nauczyciela wychowawcy;
- 4) wyjścia nauczyciela wychowawcy z dziećmi poza teren Szkoły odnotowywane są w rejestrze wyjść, który znajduje się w sekretariacie;
- 5) wycieczki poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

2. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia dodatkowe. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach dodatkowych.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, np. religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.

4. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego objęte są rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego i nie mogą być skreślone z listy wychowanków.

**§ 101.** 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- 1) uzyskiwanie przez rodzica rzetelnej informacji od nauczyciela na temat jego zachowania i rozwoju podczas spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielem;
- 2) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;

- 3) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 4) organizowanie zebrań z rodzicami.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz przeprowadza mierzenie jej jakości poprzez:

- 1) sporządzanie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej; diagnozowanie zdobytej przez dzieci wiedzy i umiejętności;
- 2) uwzględnienie wniosków wynikających z przeprowadzonej diagnozy do dalszej pracy z dziećmi;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie jej w kartach obserwacji dzieci.

3. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc logopedyczną, psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

4. Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w dzienniku zajęć.

#### **§ 102. 1. Prawa i obowiązki dzieci:**

Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych,
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej i zabawy;
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 8) korzystania, za zgodą rodziców, z porad specjalistów publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych.

2. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:

- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę, opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;
- 2) włączania się do prac porządkowych w sali;
- 3) dbania o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 4) zgłaszania potrzeby opuszczenia sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę;

- 5) bawienia się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 6) nieopuszczania budynku Szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie, bez opieki nauczyciela; przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w oddziałach przedszkolnych.

## **DZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 103.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

6. Statut obowiązuje od dnia 25.04.2024 r.

## Spis treści

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
Informacje ogólne o Szkole.....	2
DZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
DZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	6
Rozdział 1 - Dyrektor Szkoły.....	6
Rozdział 2 - Rada pedagogiczna.....	7
Rozdział 3 - Samorząd uczniowski.....	8
Rozdział 4 - Rada rodziców.....	8
Rozdział 5 - Zasady współdziałania organów Szkoły.....	9
DZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	10
Rozdział 1 - Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	10
Rozdział 2 - Organizacja oddziałów integracyjnych.....	12
Rozdział 3 - Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	13
Rozdział 4 - Realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły.....	14
Rozdział 5 - Organizacja indywidualnego nauczania i indywidualnego toku nauki.....	14
Rozdział 6 - Organizacja świetlicy szkolnej.....	16
Rozdział 7 - Organizacja stołówki szkolnej.....	17
Rozdział 8 - Organizacja biblioteki szkolnej.....	18
Rozdział 9 - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.....	19
Rozdział 10 - Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	23
Rozdział 11 - Organizacja wolontariatu w Szkole.....	23
Rozdział 12 - Współpraca Szkoły z rodzicami.....	23
Rozdział 13 - Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	25
Rozdział 14 - Organizacja krajoznawstwa i turystyki.....	25
DZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	29
DZIAŁ VI - ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	32
Rozdział 1 - Ogólne zasady oceniania.....	32
Rozdział 2 - Ocenianie uczniów w klasach I-III.....	40
Rozdział 3 - Klasyfikowanie uczniów klas IV-VIII.....	40
Rozdział 4 - Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.....	42
Rozdział 5 - Egzaminy klasyfikacyjne.....	43
Rozdział 6 - Egzamin poprawkowy.....	44
Rozdział 7 - Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	45
Rozdział 8 - Promowanie ucznia.....	47
Rozdział 9 - Zasady oceniania zachowania uczniów.....	49
Rozdział 10 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	52
DZIAŁ VII - UCZNIOWIE.....	53
Rozdział 1 - Prawa i obowiązki ucznia.....	53
Rozdział 2 – Sposób postępowania w sytuacjach konfliktowych oraz tryb składania skarg.....	56
Rozdział 3 - Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	57
Rozdział 4 - Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	60
Rozdział 5 - Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	62
DZIAŁ VIII - ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	63
DZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	67