

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Romualda Traugutta**  
**w Blizanowie**

**zatwierdzony uchwałą nr 05/17/18**

**Rady Pedagogicznej**

**z dnia 28 listopada 2017**

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> Informacja o szkole .....	3
<b>Rozdział 2</b> Cele i zadania szkoły .....	4
<b>Rozdział 3</b> Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania .....	6
<b>Rozdział 4</b> Organizacja szkoły .....	7
<b>Rozdział 5</b> Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych .....	14
<b>Rozdział 6</b> Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	19
<b>Rozdział 7</b> Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	20
<b>Rozdział 8</b> Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	29
<b>Rozdział 9</b> Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary .....	53
<b>Rozdział 10</b> Klasy gimnazjalne .....	61
<b>Rozdział 11</b> Postanowienia końcowe .....	63

## Rozdział 1

### Informacja o szkole

§ 1. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Romualda Traugutta w Blizanowie, zwana dalej szkołą.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

3. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja w Blizanowie Drugim, o numerze 56.

4. Szkoła nosi imię Romualda Traugutta.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Blizanów.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

7. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.

8. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały gimnazjalne na czas przewidziany obowiązującymi aktami prawnymi.

9. Rekrutację uczniów do szkoły i oddziału przedszkolnego regulują przepisy Ustawy *Prawo Oświatowe* zwanej dalej ustawą.

10. Dla szkoły określono obwód uchwałą Rady Gminy Blizanów nr XXIX/222/2017

11. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Obsługę administracyjno-finansową (lub tylko finansową) szkoły prowadzi Referat Oświaty.

§ 2. 1. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły:

1) SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Romualda Traugutta w Blizanowie

Blizanów Drugi 56

62–814 Blizanów, tel. 62 7511090

email: zsblianow@op.pl

§ 3. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.

2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;

6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy pedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;

7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;

8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;

9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;

10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.

4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

5. Szkoła zapewnia możliwość zdobywania wiedzy przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. Szkoła, za pośrednictwem psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

7. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców.

8. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

9. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniem bądź inną organizacją.

**§ 5.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 6. 1.** W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;

3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

2. Działania w zakresie wolontariatu, wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

§ 7. 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.

3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

4. Rada rodziców jest organem szkoły działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w odrębnych przepisach. W zarządzie rady rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8 i klas gimnazjalnych.

5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły posiadającym uprawnienia określone w odrębnych przepisach i działającym według przyjętego przez siebie regulaminu.

§ 8. 1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż).

3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.

5. W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

**§ 9.** 1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 10.** 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

4. Do zakresu działań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) pełnienie dyżurów kierowniczych;
- 3) kontrolowanie dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych;
- 4) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych (lekcje i dyżury);
- 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i dbałości o czystość i estetykę placówki;
- 6) egzekwowanie właściwej estetyki gabinetów lekcyjnych;

- 7) czuwanie nad prawidłową realizacją czynności dodatkowych nauczycieli;
- 8) uczestniczenie w ocenie pracy nauczycieli;
- 9) współpraca z psychologiem szkolnym;
- 10) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych;
- 11) kontrolowanie dokumentacji wychowawców klas;
- 12) czuwanie nad właściwym przygotowaniem i przebiegiem klasyfikacji uczniów.

5. Wicedyrektor odpowiada za: pracę komisji przedmiotowych, egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów, terminową realizację i poziom artystyczny uroczystości szkolnych.

6. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

7. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

**§ 11.** Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

**§ 12. 1.** Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w odrębnych przepisach.

2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy:

- 1) od 1 IX do 31 I;
- 2) od 1 II do końca roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzona raz w roku. Termin klasyfikacji śródrocznej jest określony każdorazowo na początku roku szkolnego.

4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Zajęcia prowadzone są w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych.



6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne: pięciominutowe, przerwy śniadaniowe – dziesięciominutowe i oraz jedną tzw. przerwę obiadową – piętnastominutową.

9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

10. Organizację zajęć pozalekcyjnych zatwierdza dyrektor.

**§ 13.** 1. Szkoła organizuje lekcje religii/etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii jest pisemne życzenie (oświadczenie) rodzica, które raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku nauki. Może jednak na życzenie rodzica być w każdym momencie odwołane.

3. Dla uczniów nie uczęszczających na zajęcia religii szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

4. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia.

5. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają możliwość brania udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

6. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

**§ 14.** Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 15.** 1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.

2. Pracami poszczególnych zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Zespoły systematycznie dokumentują swoją działalność, protokołują zebrania oraz przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierającego wnioski i rekomendacje.

**§ 16.** 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora.

3. Wychowawca klasy w szczególności sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje powierzonym zespołem klasowym. Prowadzi planową pracę zgodnie z celami wychowawczymi szkoły. Działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w celu koordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego.

4. Wychowawca kieruje również pracami w zespole nauczycieli uczących w danej klasie – jest jego przewodniczącym.

5. Wychowawca składa na posiedzeniach rady pedagogicznej (formularz wypełniony komputerowo) z przebiegu i wyników swej pracy, który stanowi załącznik do protokołu z tego posiedzenia.

**§ 17.** 1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia z drugiego obowiązkowego języka obcego.

**§ 18.** Szkoła, za pośrednictwem psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

**§ 19.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1)rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) stwarzaniu warunków do aktywnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, środowisku społecznym, życiu;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 11) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 13) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 14) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 15) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 16) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy zachodzi potrzeba jej zorganizowania w szczególności w wyniku:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) zaburzeń zachowania i emocji;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

13) odmienności kulturowej.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;  
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

- a) psycholog szkolny,
- b) logopeda;

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

7. Do form pomocy i opieki należą:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) nauczanie indywidualne;
- 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 6) porady, konsultacje, warsztaty.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela i specjalistę w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

9. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

**§ 20.** 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest:

- 1) w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego;
- 2) zgodnie z programami wychowania przedszkolnego.

3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

6. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnienie obowiązku szkolnego.

7. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

8. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalone są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 21.** 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauk i szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 22.** 1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki, określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych i pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczonym przez szkołę wyższą.

## Rozdział 5

### Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 23. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne do nauki z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) bibliotekę;
- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 5) gabinet psychologa i logopedy;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze ogólnego użytku;
- 7) kompleks sportowo-rekreacyjny (salę gimnastyczną, boiska sportowe o różnej nawierzchni);
- 8) szatnię;
- 9) plac zabaw;
- 10) pomieszczenie na rzecz działalności sklepiku.

2. Regulaminy pracowni komputerowych, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 24. 1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
- 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego na miejscu, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, zapewnia w szczególności warunki do:

- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, potrzeb czytelniczych oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.;
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
  - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich;
  - e) wykonywanie gazetek tematycznych, prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
  - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i poradnictwo w wyborach czytelniczych.
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

#### 5. Współpraca biblioteki z uczniami ma na celu:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) propagowanie czytelnictwa;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 5) rozmowy z czytelnikami o książkach, zachęcanie do aktywnego czytania;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania wiedzy z różnych źródeł informacji, w tym posługiwania się technologią informacyjną.

#### 6. Współpraca biblioteki z nauczycielami:

- 1) współpraca w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) udostępnianie materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych źródeł informacji;
- 3) zgłaszanie propozycji w zakresie gromadzenia zbiorów;
- 4) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa;
- 6) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

#### 7. Współpraca z rodzicami i instytucjami:

- 1) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 2) udostępnianie książek zainteresowanym rodzicom;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 4) organizacja wycieczek edukacyjnych;

- 5) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez inne biblioteki;
- 6) udział w konkursach literackich, plastycznych;
- 7) udział w spotkaniach z pisarzami.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skonstrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki;
- 7) wprowadza regulamin określający szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece.

9. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

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

2. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.

3. Założenia organizacyjne:

- 1) opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający;
- 2) opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub z różnych powodów czekający na zajęcia lekcyjne lub pozostające po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- 3) uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w miarę potrzeb.

4. Do świetlicy szkolnej kwalifikowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń.

5. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

8. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.



9. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

10. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

**§ 26.** 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Nauczyciele szkoły czuwają nad bezpieczeństwem uczniów:

- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
- 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą:
  - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości – co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości – jeden opiekun na 15 uczniów;
  - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
- 4) W czasie dowozów i odwozów autobusem szkolnym – wyznaczony do tego opiekun.

3. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami ustala dyrektor szkoły.

4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.

6. Szkoła zapewnia uczniowi właściwe warunki pracy i bezpieczeństwo (sprzęt, pomoce dydaktyczne, właściwe oświetlenie, temperaturę, wentylację).

7. Dla większego bezpieczeństwa uczniów i działań profilaktycznych w szkole zainstalowano monitoring oraz elektronicznie otwierane i zamykane drzwi.

8. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców, którzy podejmując się opieki, biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów. Nie zmienia to jednak zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

9. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest w szczególności poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

10. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

12. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

13. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

14. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

15. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i urządzeń rejestrujących.

16. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

17. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

18. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

19. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora.

20. Dyrektor powiadamia rodziców oraz w razie konieczności pogotowie ratunkowe o wypadku ucznia, zaistniałym na terenie szkoły.

21. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

22. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zapewnieniu im właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 27. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia i przygotowanie ich do podjęcia świadomej decyzji wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2) prowadzenie zajęć obowiązkowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
- 3) prowadzenie indywidualnego doradztwa zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 4) uwzględnianie rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów w doradzaniu dalszego kształcenia, przekazywanie informacji na temat możliwości wykorzystania ich w pracy;

- 5) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników i średnich zarobkach;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe;
- 8) wskazywanie źródeł informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Zakres nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 28.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników zawarte są w Regulaminie Pracy w Szkole Podstawowej.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 29.** 1. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest realizowanie statutowych zadań szkoły.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie ich godności osobistej.

3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne, obiektywne ocenianie zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz przestrzeganie ich praw i egzekwowanie obowiązków zawartych w statucie.

4. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

5. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia programu nauczania, proponuje podręczniki obowiązujące uczniów.

6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel m.in.:

- 1) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego poprzez realizację programu nauczania zawartego w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) odpowiada za jakość i wyniki własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) stosuje właściwe metody nauczania i wychowania, właściwie dobiera formy organizacyjne i środki dydaktyczne w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizuje programy i plany pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do zajęć;
- 6) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na zajęcia edukacyjne;
- 7) właściwie i terminowo prowadzi pozostającą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej;
- 8) sprawuje pieczę i opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 9) dba o powierzone mienie szkolne (gabinet, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny) oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- 10) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz kształtuje u nich zachowania prozdrowotne;
- 11) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych adekwatnej do ich potrzeb i możliwości.
- 12) informuje rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 13) prawidłowo prowadzi dokumentację dotyczącą nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 14) pełni dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 15) uczestniczy w pracach zespołów powołanych przez dyrektora szkoły;
- 16) jest zobowiązany do wykonywania poleceń służbowych.

7. Pracownicy szkoły są zobowiązani dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.

8. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela szkoły należy także doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez pracę własną, udział w pracach zespołów nauczycielskich oraz korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej.

9. Brać udział w szkoleniach z zakresu przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy.

10. Poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do badań lekarskich.

**§ 30.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

2. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) diagnozowanie,
- 2) planowanie, koordynowanie oraz integrowanie działalności wychowawczej w odniesieniu do pracy szkolnej,
- 3) organizowanie środowiska wychowawczego,
- 4) terapia,
- 5) działania administracyjne.

3. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje powierzonym zespołem klasowym. Prowadzi planową pracę zgodnie z celami wychowawczymi szkoły. Działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w celu koordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego.

4. Wychowawca obowiązany jest troszczyć się o właściwy stosunek uczniów do nauki poprzez współpracę z uczącymi nauczycielami w klasie, stałą kontrolę postępów uczniów i podejmowanie środków zaradczych, dbanie o prawidłową frekwencję, współpracę z biblioteką szkolną, terapeutą szkolnym i rodzicami.

5. Istotnym elementem pracy wychowawczej jest opieka nad zdrowiem uczniów poprzez dopilnowanie higieny osobistej i przestrzegania zasad bhp oraz interesowanie się stanem zdrowia wychowanków.

6. Wychowawca troszczy się o kształtowanie dobrych wzajemnych stosunków między uczniami, społeczną aktywność, właściwą organizacją czasu wolnego.

7. Wychowawca klasy powinien mieć rozeznanie w sytuacji materialnej i życiowej ucznia i pomagać mu, udzielając rad i wskazówek w trudnych sytuacjach życiowych.

8. Do obowiązków wychowawcy należy organizowanie dobrej współpracy z rodzicami poprzez stały kontakt na zebraniach, imprezach organizowanych wspólnie z młodzieżą, a także wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw, sporządzanie zestawień statystycznych oraz wykonywanie innych czynności zgodnych z zarządzeniami władz szkolnych, dyrekcji szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.

9. Wychowawca jest odpowiedzialny za stan sali lekcyjnej oraz jej wyposażenia. Na początku roku szkolnego winien powiadomić rodziców o ich obowiązkach, obowiązkach uczniów i oczekiwaniach szkoły oraz krokach, jakie szkoła będzie podejmować w przypadkach łamania prawa w tym szkolnego oraz braku należytej reakcji ze strony rodziców.

10. Wychowawca zobowiązany jest we współpracy z psychologiem szkolnym przeprowadzić podstawowe rozeznanie sytuacji rodzinnej uczniów i mieć podstawowe rozeznanie specyficznych trudności i potrzeb uczniów.

11. Ważnym elementem pracy wychowawczej jest systematyczne podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie absencji (nieobecność ucznia powyżej 7 dni traktować jako konieczność wymagającą interwencji - kontaktu z rodzicami dla wyjaśnienia sprawy, wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia niezgodnego z prawdą, zwłaszcza w formie ustnej, dyrektor staje się wówczas instytucją odwoławczą.)

12. Wychowawca powinien adekwatnie, ale stanowczo i odpowiedzialnie reagować na łamanie przepisów szkolnych przez uczniów, sytuacje patologiczne i przejawy demoralizacji. Reakcja na takie zachowania to nie dobra wola nauczyciela, ale zawodowy i obywatelski obowiązek.

13. Powinien stosować wszystkie obowiązujące procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w zakresie obowiązującym danego nauczyciela.

13. Nauczyciel wychowawca dokumentuje przebieg pracy dydaktycznej i wychowawczej.

14. Do wymaganych dokumentów wychowawcy należą:

- 1) program wychowawczy na cały etap kształcenia;
- 2) plan pracy wychowawcy na dany rok szkolny;
- 3) tematyka godzin wychowawczych;
- 4) propozycje wycieczek.

15. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy klasy:

- 1) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi (rozmowy indywidualne, wywiadówki, ankiety, itp.) i włączanie ich w życie szkoły (imprezy szkolne i środowiskowe);
- 2) integracja zespołu klasowego (np. wycieczki, dyskoteki, i inne imprezy klasowe);
- 3) rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy: uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, pogadanki na godzinach wychowawczych, indywidualne kontakty z uczniami, nauczycielami i rodzicami, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej, występowanie o pomoc socjalną;
- 4) interesowanie się postępami ucznia w nauce (bieżąca kontrola, kontakt z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, analiza wyników nauczania), a także obserwowanie zachowania ucznia i kierunku rozwoju jego osobowości;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych. Kontrola obowiązku szkolnego wychowanków;
- 6) realizacja programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 7) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w organizowaniu czytelnictwa uczniów;
- 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej;



- 9) przekazywanie informacji i współpraca na linii: klasa – nauczyciel; klasa – rodzice (opiekunowie prawni); nauczyciel – rodzice (opiekunowie prawni); klasa – dyrektor, dyrektor – rodzice (opiekunowie prawni);
- 10) wdrażanie do samorządności i demokracji (wybór i działalność samorządu klasowego, wypełnianie poszczególnych funkcji klasowych, itd.);
- 11) zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia;
- 12) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania (zdrowotnych, ekologicznych);
- 13) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka, poprzez:
  - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
  - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska;
  - c) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy;
  - d) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
  - e) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą;
  - f) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim (rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami),
- 14) pobudzanie i poszerzanie zainteresowań uczniów (np. motywacja do samokształcenia, preorientacja zawodowa, zajęcia pozalekcyjne, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki);
- 15) opieka nad zdrowiem uczniów w szczególności:
  - a) wdrażanie uczniom dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
  - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów - kontaktowanie się z higienistką szkolną oraz rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie zdrowotności,
- 16) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów, organizowanie spotkań z rodzicami;
  - b) troska o uczniów z domu dziecka i rodzin zastępczych, systematyczny kontakt z ich opiekunami.

16. Wychowawca składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej pisemne sprawozdanie (formularz wypełniony komputerowo) z przebiegu i wyników swej pracy, który stanowi załącznik do protokołu z tego posiedzenia.

17. Wychowawca klas I-III edukacji wczesnoszkolnej ponadto:

- 1) organizuje i dba o bezpieczną drogę ucznia do i ze szkoły;
- 2) przygotowuje uczniów klasy pierwszej do uroczystego ślubowania, pasowania na ucznia;



3) włącza swoich wychowanków do działań wychowawczych szkoły stosownie do ich wieku i zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych.

18. Początkującego nauczyciela-wychowawcę powierza się opiece nauczyciela o bogatym doświadczeniu. Koordynatorem działań jest dyrektor.

19. Realizując swe zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów tzw. wywiadówki co najmniej 3 razy w roku szkolnym.

20. Informacje o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

21. W spotkaniach z rodzicami (opiekunami prawnymi) mogą też uczestniczyć: uczniowie, inni nauczyciele uczący w klasie, psycholog szkolny lub inne osoby wspierające działania wychowawcze szkoły.

22. Wychowawca ma m.in. prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

**§ 31.** 1. Celem pomocy psychologicznej udzielonej uczniom przez psychologa szkolnego jest wspomaganie ich rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się w szczególności poprzez korygowanie odchyień od normy, wyrównywanie i poprawianie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

2. Pomoc psychologa szkolnego jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, wychowawcy, rodziców (opiekunów prawnych) lub innych uprawnionych osób (np. kurator sądowy, pracownik socjalny, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej itp.).

3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie uczniom indywidualnej oraz zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów;
- 4) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych);

- 5) organizowanie lub prowadzenie (w miarę możliwości) zajęć terapii rodzinnej dla osób zainteresowanych tą formą pomocy;
- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami (opiekunami prawnymi) przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania;
- 7) udzielanie pomocy uczniom wybitnie zdolnym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, objętym indywidualnym nauczaniem i ich rodzicom (opiekunom prawnym);
- 9) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym (np. warsztaty promujące zdrowy styl życia, profilaktyki uzależnień, warsztaty integracyjne, zajęcia psychoedukacyjne);
- 11) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotkanych w wychowywaniu własnych dzieci;
- 12) kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych patologią społeczną do Sądu Rodzinnego i dla Nieletnich w celu objęcia ich niezbędną pomocą;
- 13) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy;
- 14) z uczniami sprawiającymi trudności dydaktyczne i wychowawcze.

4. W uzasadnionych przypadkach psycholog szkolny ma prawo w porozumieniu z dyrektorem występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego lub prokuratury oraz reprezentować szkołę przed tymi organami.

5. Swoje zadania psycholog szkolny realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną oraz innymi organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.

6. Psycholog szkolny pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły zostaje włączony w szkolny plan dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczy szkoły.

7. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Pedagogicznej raz w okresie.

§ 32. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- c) projektowanie wydatków na rok następny;
- d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa;
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

2) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- b) udostępnianie zbiorów;
- c) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów, wskazywanie właściwej lektury przydatnej w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- g) organizowanie różnych form inspiracji i upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze, organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, pisarzami) i umiejętności korzystania z informacji;
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa;
- i) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- j) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.

3) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:

- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
- c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
- d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 33. 1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 6) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 7) utrzymywanie stałej współpracy z wychowawcami, psychologiem;
- 8) motywowanie uczniów, wzmacnianie ich wiary we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny.

2. Logopeda szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Logopeda szkolny składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Pedagogicznej raz w okresie. Na bieżąco monitoruje postępy uczniów, przekazuje te informacje rodzicom i wychowawcom.

§ 34. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarza szkoły,
- 2) pracowników obsługi.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Do zadań pracowników administracyjno-ekonomicznych należy wykonywanie prac związanych z finansami szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami według przydzielonych zakresów czynności.

4. Do zadań pracowników administracyjnych należy wykonywanie prac administracyjno-biurowych zgodnie z obowiązującymi przepisami według przydzielonych zakresów czynności.

5. Do obowiązków pracowników obsługi należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły (woźny, sprzątaczkę);
- 2) sprząkanie, utrzymanie i pilnowanie porządku na terenie obiektu i jego otoczenia (woźny i sprzątaczkę);
- 3) konserwacja, naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego (konserwator);
- 4) obsługa imprez szkolnych;
- 5) wprowadzanie innych osób na teren szkoły.

6. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole są odpowiedzialni jak nauczyciele za:

- 1) życie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) kształtowanie właściwych postaw moralnych uczniów.

**§ 35.** 1. Status nauczycieli jako funkcjonariuszy publicznych określa Ustawa Karta Nauczyciela w brzmieniu:

- 1) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
- 2) organ prowadzący szkołę i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## **Rozdział 8**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 36.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.

3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 37.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi na to, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Zasady oceniania bieżącego i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

4. Wychowawca ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów).

6. Na prośbę ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ocenę zgodnie z PZO, w uzgodnionym terminie.

7. Dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do jego wglądu jak również rodzicowi (prawnemu opiekunowi) na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Dokumentacja ta nie może być powielana, fotografowana i wnoszona poza obręb szkoły.

§ 39. 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.

2. Klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania uwzględnia pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia wynikające ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów, innych osób oraz samooceny ucznia.

4. Ocenie podlega zachowanie uczniów w szkole, autobusie szkolnym oraz te zachowania poza szkołą, które mają wpływ na funkcjonowanie uczniów w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

5. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę zachowania.

7. Wychowawca pisemnie uzasadnia ocenę nieodpowiednią i naganną zachowania śródroczną i roczną.

8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ocenianie zachowania uczniów odbywa się według następującej skali ocen:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb) ;
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);

6) naganne (nag).

9. Ocena zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową.

§ 40. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w każdej sytuacji przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych i jest wzorem dla innych;
- 2) tworzy pozytywną atmosferę w klasie i szkole;
- 3) dba o dobre imię i honor szkoły;
- 4) bierze aktywny udział w działalności organizacji szkolnych;
- 5) często reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych;
- 6) wyróżnia się taktem i kulturalnym sposobem bycia;
- 7) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa);
- 8) posiada właściwe nawyki higieniczne;
- 9) przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 11) aktywnie przeciwstawia się wszelkim przejawom zła;
- 12) w stopniu wysokim opanował umiejętności społeczne komunikowania się i współpracy w grupie, podejmuje samodzielne i odpowiedzialne decyzje;
- 13) swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów, systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji;
- 14) posiada i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami (np. pomaga im w nauce);
- 15) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę;
- 16) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje;
- 17) zawsze szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole;
- 18) zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:



- 1) przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych;
- 2) dba o pozytywną atmosferę w klasie i szkole;
- 3) uczestniczy w życiu społecznym klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 4) bierze udział w działalności organizacji szkolnych;
- 5) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych;
- 6) ma kulturalny sposób bycia, właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa);
- 7) posiada właściwe nawyki higieniczne, przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 8) opanował umiejętności społeczne komunikowania się i współpracy w grupie;
- 9) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji;
- 10) posiada i rozwija swoje zainteresowania, regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- 11) ma usprawiedliwione nieobecności, jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje.

**3. Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły;
- 2) zachowuje się kulturalnie;
- 3) respektuje prawa innych;
- 4) stara się brać udział w życiu społecznym klasy, szkoły, w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych, imprezach kulturalnych;
- 5) rzetelnie przygotowuje się do lekcji;
- 6) posiada i rozwija swoje zainteresowania;
- 7) ma właściwe nawyki higieniczne;
- 8) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- 9) jest punktualny.

**4. Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się poprawnie;
- 2) nie narusza postanowień statutu i regulaminów szkolnych;

- 3) stara się współpracować z grupą, uczestniczyć w życiu klasy, działać zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi i współżycia społecznego;
- 4) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób;
- 5) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 6) nie wagaruje, stara się nie uciekać z lekcji, nie spóźniać na zajęcia;

**5. Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) nie współpracuje z grupą, nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
- 4) nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego;
- 5) narusza prawa innych, jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi);
- 6) zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa;
- 7) nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy), zaśmieca teren szkoły, lekceważy polecenia nauczycieli;
- 8) umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć;
- 9) zażywa lub rozprawdza środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki);
- 10) wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, a jego nieobecności są nieusprawiedliwione;
- 11) jest niepunktualny, spóźnia się na lekcje.

**6. Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie, w sposób rażący łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem, popełnia czyny karalne;
- 3) nie chce współpracować z grupą, świadomie utrudnia lub niszczy jej pracę;
- 4) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
- 5) nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego;
- 6) świadomie, celowo narusza prawa innych;

- 7) jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi), prowokuje bójki;
- 8) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego oraz innych osób;
- 9) zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa, nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy), zaśmieca teren szkoły;
- 10) nie stosuje się do poleceń nauczycieli;
- 11) lekceważy obowiązki szkolne, umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 12) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć, swoją postawą i zachowaniem wywiera niekorzystny wpływ na innych uczniów;
- 13) popiera zło, przyzwala na jego przejawy;
- 14) zażywa lub rozprowadza środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki);
- 15) wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, jest niepunktualny, spóźnia się na lekcje;
- 16) nie podejmuje trudu pracy nad sobą, nie wykazuje motywacji do tego, by poprawić swoje zachowanie;
- 17) często kłamie i oszukuje.

**§ 41.** 1. Wychowawca w rubryce zachowanie wpisuje przewidywaną roczną ocenę zachowania. W razie nieobecności wychowawcy – obowiązki te wykonuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

2. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w dzienniku elektronicznym.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do wychowawcy wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

4. Wniosek o podwyższenie oceny składają w terminie 3 dni od przekazania informacji rodzicom.

5. Po złożeniu wniosku do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca sprawdza zasadność wnioskowania.

6. Wychowawca analizuje ponownie zachowanie ucznia wg kryteriów ocen zachowania i podejmuje decyzję o pozostawieniu lub zmianie oceny zachowania.

7. Dokumentacja związana z wnioskowaniem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania przechowywana jest przez wychowawcę do końca roku szkolnego.

**§ 42. 1. Tryb ustalania oceny zachowania:**

- 1) W szkole począwszy do czwartej klasy obowiązuje opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną punktowe ocenianie zachowania.
- 2) Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 200 punktów, co jest równoznaczne z oceną poprawną zachowania.
- 3) W ciągu całego okresu posiadaną liczbę punktów (zaliczkę) uczeń może powiększyć o punkty przydzielone mu przez poszczególnych nauczycieli i wychowawcę, lub pomniejszyć o przyznane przez nich punkty karne (ujemne) według poniższych zasad:

**Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:**

- a) osiągnięcia (ponad 50%), sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych:
  - na szczeblu szkolnym 15 pkt,
  - na szczeblu gminnym/powiatowym 20 pkt,
  - na szczeblu wojewódzkim 30 pkt,
  - na szczeblu ogólnopolskim 40 pkt,
- b) zawody sportowe:
  - udział 5 - 10 pkt,
  - na szczeblu powiatowym 20 pkt,
  - na szczeblu rejonowym 30 pkt,
  - na szczeblu wojewódzkim 50 pkt,
- c) osiągnięcia, sukcesy naukowe, artystyczne lub sportowe zdobyte poza szkołą (punkty przyznawane jednorazowo pod koniec okresu) od 1 do 20 pkt,
- d) udział w apelach, imprezach artystycznych, akademiach, uroczystościach:
  - szkolnych od 5 do 15 pkt,
  - pozaszkolnych, w środowisku lokalnym od 1 do 15 pkt,
- e) pomoc w przygotowaniu, zorganizowaniu i przeprowadzeniu apeli, akademii, imprez i uroczystości szkolnych od 1 do 10 pkt,
- f) pełnienie istotnej funkcji:
  - w klasie (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) 15 pkt,
  - w szkole (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) 25pkt,
- g) redagowanie kroniki klasowej lub gazetki szkolnej (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) od 10 do 20 pkt,
- h) przygotowywanie materiałów i wykonywanie ściennych gazetek tematycznych od 1 do 10 za każdą,
- i) prace porządkowe na rzecz klasy i szkoły 10 pkt,
- j) 100% frekwencji – jednorazowo 10 pkt na koniec okresu,
- k) pomoc kolegom w nauce od 5 do 15 pkt,

- l) pracę społeczną na rzecz innych ludzi (opieka nad niepełnosprawnymi, chorymi, młodszymi, starcami, wolontariat, kwestowanie na rzecz ubogich i potrzebujących itp.), szczególnie w czasie wolnym od 10 do 15 pkt,
- m) uczciwa postawa ucznia w sytuacji, w której jest to sprzeczne z jego interesem, działa na jego niekorzyść od 5 do 20 pkt,
- n) wysoką kulturę osobistą (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu):
  - brak uwag w dzienniku 30 pkt,
  - 1 uwaga w dzienniku 20 pkt,
  - 2 uwagi w dzienniku 10 pkt,
  - 3 uwagi i więcej 0 pkt.
- o) aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, np. teatryku szkolnym, zespole muzycznym, w kołach zainteresowań, zajęciach kulinarnych itp. (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) 5-15 pkt za każdą formę zajęć pozalekcyjnych,
- p) aktywne uczestnictwo w realizowanych przez szkołę projektach od 5 do 15 pkt,
- q) punktualność, brak spóźnień (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) 10 pkt,
- r) samodzielne przygotowanie i poprowadzenie godziny wychowawczej od 2 do 10 pkt,
- s) pełnienie funkcji asystenta nauczyciela/wychowawcy podczas lekcji od 1 do 5 pkt,
- t) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) od 1 do 15 pkt.

**Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:**

- a) godziny nieusprawiedliwione – za każdą nieusprawiedliwioną godzinę 5 pkt,
- b) ucieczkę z lekcji 10 pkt,
- c) spóźnienie (do 5 spóźnień: 1pkt za każde, powyżej 5 spóźnień: 5 pkt za każde),
- d) przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji 10 pkt,
- e) niewykonanie polecenia nauczyciela, pracownika szkoły 10 pkt,
- f) aroganckie odzywianie się do nauczyciela, pracownika szkoły od 10 do 20 pkt,
- g) wszczynanie bójek, prowokowanie do nich innych uczniów, zaczepki fizyczne, pobicia, udział w bójce od 10 do 50 pkt,
- h) ubliżanie koledze, przezywanie, zaczepki słowne od 5 do 10 pkt;
- i) wulgarne słownictwo 10 pkt;
- j) kradzież od 20 do 50 pkt,
- k) palenie papierosów 20 pkt (za każde przyłapanie, również za towarzyszenie palącemu),
- l) picie alkoholu 100 pkt,
- m) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków 100 pkt,
- n) posiadanie papierosów, alkoholu 10 pkt,
- o) rozprowadzanie papierosów, alkoholu 20 pkt,
- p) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (proce, noże, scyzoryki, petardy, zapalniczki, żyletki itp.) 10 pkt,
- q) umyślne niszczenie mienia szkolnego (sprzętu, wyposażenia, pomocy naukowych, kwiatów itp.) od 20 do 50 pkt,
- r) zaśmiecanie, zanieczyszczanie terenu klasy, szkoły, otoczenia, zanieczyszczanie toalet i kabin prysznicowych 10 pkt,

- s) niszczenie rzeczy należących do innych osób (np. rozrzucanie kurtek) 10 pkt,
  - t) wyłudzenie pieniędzy 50 pkt,
  - u) wymuszenia 20 pkt,
  - v) zastraszanie, grożenie innym 20 pkt,
  - w) negatywny wpływ na kolegów (namawianie, podżeganie do niewłaściwego zachowania) od 5 do 20 pkt,
  - x) akceptowanie, popieranie zła, nie reagowanie na jego przejawy, nie sprzeciwianie się od 5 do 20 pkt,
  - y) kłamstwa, oszustwa od 1 do 20 pkt,
  - z) fałszowanie ocen, podpisów, zwolnień, zaświadczeń itp. od 20 do 50 pkt,
  - aa) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i apeli od 5 do 10 pkt,
  - bb) agresywny, wyzywający makijaż, ekstrawaganckie fryzury 5 pkt,
  - cc) kolczyki w nosie, brwi, wargach 10 pkt,
  - dd) nieprzestrzeganie zasad higieny osobistej od 1 do 10 pkt,
  - ee) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć (lekcje, przerwy) 10 pkt,
  - ff) używanie telefonów komórkowych na zajęciach dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych 5 pkt (pierwsza i druga uwaga), kolejna uwaga 10pkt,
  - gg) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji (np. jedzenie, picie, żucie gumy, czytanie gazet, pisanie listów itp.) od 2 do 10 pkt,
  - hh) samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia (np. boisko szkolne, stadion) 10 pkt,
  - ii) nieprzestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej itp. od 5 do 20 pkt,
  - jj) nieuporządkowanie swojego miejsca, stanowiska po zakończeniu pracy, lekcji 2 pkt,
  - kk) nieuzasadnione przebywanie na korytarzu szkolnym i głośne zachowanie (przeszkadzanie innym) w czasie lekcji 5 pkt,
  - ll) nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły np. w autobusie szkolnym, w drodze do kina, teatru, na obiekty sportowe, podczas wycieczki, ogniska, spaceru itp. od 5 do 20 pkt,
  - mm) nieokazywanie szacunku, lekceważenie nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły 20 pkt,
  - nn) niewywiązanie się z dobrowolnie przyjętego na siebie zobowiązania, zadania 5 pkt,
  - oo) zaniedbanie funkcji, zadań powierzonych w samorządzie klasowym/szkolnym (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) od 1 do 20 pkt,
  - pp) brak obuwia zmiennego 5 pkt,
  - qq) brak stroju szkolnego 5 pkt,
  - rr) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych, egzaminach, konkursach itp. 5 pkt,
  - ss) przebywanie w szatni na przerwach 10 pkt,
  - tt) zorganizowaną przemoc 100 pkt,
  - uu) lekceważący stosunek do nauki 20 pkt,
  - vv) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie dźwięku 50 pkt.
- 4) Punkty z zachowania mają prawo wstawiać uczniowi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na to, czy prowadzą zajęcia edukacyjne w jego klasie.

- 5) Punkty wpisuje uczniom osobiście ten nauczyciel, który je przydzielił.
- 6) Każdy nauczyciel powinien wpisywać punkty dotyczące zachowania danego ucznia wraz z datą i podpisem lub parafką w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym, specjalnym zeszyte wychowawczym, arkuszu itp.
- 7) Nauczyciele są zobowiązani wpisywać uczniom punkty z zachowania w miarę możliwości na bieżąco, bez zbędnych opóźnień.
- 8) Klasyfikacyjną śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

<b>Śródroczne/roczne zachowanie</b>	<b>Łączna liczba punktów uzyskanych w semestrze</b>
<i><b>Wzorowe</b></i>	<b>powyżej 320 pkt</b>
<i><b>Bardzo dobre</b></i>	<b>251 – 320 pkt</b>
<i><b>Dobre</b></i>	<b>211 – 250 pkt</b>
<i><b>Poprawne</b></i>	<b>151 – 210 pkt</b>
<i><b>Nieodpowiednie</b></i>	<b>101 – 150 pkt</b>
<i><b>Naganne</b></i>	<b>poniżej 101 pkt</b>

- 9) Wychowawca wystawiając ocenę śródroczną/roczną z zachowania bierze pod uwagę dodatkowe postanowienia:
  - a) Uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej, gdy w okresie otrzymał powyżej 10 pkt ujemnych (od 11 do 25).
  - b) Uczeń nie otrzymuje oceny bardzo dobrej z zachowania, jeśli w okresie otrzymał powyżej 25 pkt ujemnych (od 26 do 40).
  - c) Uczeń nie otrzymuje oceny dobrej z zachowania, jeśli w okresie otrzymał powyżej 40 pkt ujemnych (od 41 do 80)
  - d) Uczeń nie otrzymuje oceny poprawnej z zachowania, jeśli w okresie otrzymał powyżej 80 pkt ujemnych.
  - e) Jeśli uczeń otrzyma naganę dyrektora, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyższą ocenę poprawną.
  - f) W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń związanych z: agresją – przemocą, kradzieżą, wandalizmem, uniemożliwianiem prowadzenia lekcji, wejściem w konflikt z prawem, uczniom można wystawić ocenę naganną nawet wtedy, gdyby suma uzyskanych punktów wskazywała inaczej.



- g) W celu umożliwienia uczniom samokontroli wychowawca dokonuje podsumowania uzyskanych przez uczniów punktów dwa razy w okresie (październik i grudzień oraz marzec i maj).
2. Uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni), którzy stwierdzą, że przy wystawianiu klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego regulaminu lub innych przepisów prawa, mogą wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
3. W przypadku wpłynięcia odwołania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli nie stwierdzi nieprawidłowości, oddala odwołanie jako bezpodstawne.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego dyrektor stwierdzi uchybienia w procesie oceniania, powołuje komisję, która ponownie ustala klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania.
5. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem stanowiska przyjętego w związku ze złożonym odwołaniem przekazuje się wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty jego otrzymania.
6. Od decyzji dyrektora szkoły wnioskodawca może się odwołać w terminie 14 dni od daty jej otrzymania do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. W skład komisji ustalającej klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie ocenianego ucznia,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców
8. Komisja ustala nową klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania ucznia w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od poprzedniej zakwestionowanej.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.



11. Z prac komisji ustalającej klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół z prac komisji ustalającej klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Wyniki postępowania wyjaśniającego oraz prac komisji ustalającej nową ocenę zachowania przedstawia się Radzie Pedagogicznej w celu ewentualnego wprowadzenia i zatwierdzenia zmian w uchwale w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

**§ 43.** 1. Uczniowie w klasach I-III są oceniani w sposób opisowy.

2. Formy i narzędzia oceniania:

- 1) prace pisemne – diagnoza wstępna, comiesięczne sprawdziany umiejętności, pisanie z pamięci, dyktanda, prace domowe;
- 2) wypowiedzi ustne – odpowiedzi na lekcji, aktywność, praca zespołowa;
- 3) praca na lekcji.

3. Bieżące postępy uczniów w nauce mierzy się w następujący sposób:

- 1) 6 (wspaniale) – uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania lub wykracza poza program; robi bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki; jest pracowity i systematyczny; wykazuje własną inicjatywę, pracuje ponad wymagania;
- 2) 5 (bardzo dobrze) – uczeń osiąga bardzo dobre wyniki nauczania, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny;
- 3) 4 (dobrze) – uczeń osiąga dobre wyniki w nauce; wkład pracy w osiągnięte wyniki jest wystarczający;
- 4) 3 (zadowolająco) – uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości, jego aktywność jest przeciętna;
- 5) 2 (słabo) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych, tylko koniecznych, jest niesystematyczny, osiąga słabe wyniki – niewystarczające, powinien pracować więcej;

6) 1 (popraw się) – uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ignoruje naukę, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, nie wykazuje żadnej inicjatywy, wymaga pomocy ze strony nauczyciela i rodziców.

4. Oceny cząstkowe mogą być różnicowane poprzez dodanie „+” i „-”.

5. Oprócz zapisów cząstkowych postaci stopni stosuje się oznaczenia „+” i „-” do notowania przygotowania do lekcji, aktywności na lekcji, prac domowych.

6. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

**§ 44.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (końcowe) dla uczniów klas IV-VIII oraz uczniów klas gimnazjalnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. W dzienniku zapisuje się oceny klasyfikacyjne następująco:

- 1) przewidywane oceny cyfrą;
- 2) śródroczna ocena – słownie używając formy skróconej;
- 3) roczna ocena – słownie, w pełnym brzmieniu;
- 4) w przypadku ucznia zwolnionego z zajęć stosuje się zapis „zwolniony”;
- 5) ucznia nieklasyfikowanego zapis słowny „nieklasyfikowany”;
- 6) w przypadku przedmiotów, które nie podlegają ocenie stosuje się zapis „uczestniczył”, „uczestniczyła”.

3. W dziennikach lekcyjnych oceny cząstkowe zapisuje się cyfrą: 1, 2, 3, 4, 5, 6. Przy ocenach dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (6-, 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-, 1+).

4. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w szkole:

1) praca kontrolna (sprawdzian, test, wypracowanie, praca klasowa, itp.):

- a) praktyczna lub pisemna forma pracy kontrolnej,
- b) nauczyciel podaje jej termin z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując to w dzienniku oraz określa zakres materiału obowiązującego podczas pracy,
- c) prace kontrolną poprzedza powtórzenie ustne, na które uczeń jest przygotowany,
- d) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- e) praca trwa 1 lub 2 godziny lekcyjne,
- f) nauczyciel pisemne prace kontrolne opatruje pisemną recenzją lub omawia ustnie, prace praktyczne – omawia,
- g) nauczyciel zobowiązany jest oddać poprawione prace i podać wyniki do dwóch tygodni od daty jej napisania lub wykonania,
- h) nauczyciel podczas omawiania pracy kontrolnej podaje uczniom punktację za każde zadanie oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny,
- i) ocena z pracy jest wystawiana na czerwono,
- j) uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej w ustalonym terminie,
- k) termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia,
- l) poprawa musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac kontrolnych (w przypadku nieobecności ucznia lub nauczyciela, ferii itp. – czas ten przestaje biec),
- m) nauczyciel ma prawo przerwać pisemną formę pracy kontrolnej uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy,  
  
Stwierdzenie faktu niesamodzielnego wykonywania pracy kontrolnej może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;
- n) ocena z pracy kontrolnej ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną,
- o) w ciągu dnia może być jedna praca, a w ciągu tygodnia mogą mieć miejsce 3 prace kontrolne z różnych przedmiotów,
- p) jeżeli w wyznaczonym terminie praca kontrolna nie została wykonana, napisana (choroba nauczyciela, wycieczka, imprezy szkolne, itp.) za termin pracy kontrolnej uznaje się

najbliższą lekcję danego przedmiotu, lub najbliższy możliwy termin wykonania pracy kontrolnej o charakterze praktycznym,

q) celowe unikanie prac kontrolnych — nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi zweryfikować ilość i jakość wiadomości i umiejętności ucznia,

r) prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego,

s) w przypadku nieobecności ucznia na pisemnej formie sprawdzianu wpisuje się do dziennika „nb” /nieobecny/, co zobowiązuje ucznia do zaliczenia danej partii materiału programowego w terminie podanym przez nauczyciela. Niezaliczenie sprawdzianu/pracy klasowej w ustalonym z nauczycielem terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

2) kartkówka:

a) krótkotrwała, pisemna forma pracy kontrolnej (przewidziana – najdłużej na 15 minut), stosowana w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia bieżącej wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki, zakończona wystawieniem oceny,

b) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,

c) nie musi być zapowiedziana,

d) w ciągu jednego dnia mogą odbyć się 3 kartkówki,

e) nie przewiduje się poprawy kartkówek;

3) pisemne prace kontrolne ocenia się według progów procentowych:

celujący: 97%–100% maks. liczby punktów

bardzo dobry: 85%–96% maks. liczby punktów

dobry: 70%–84% maks. liczby punktów

dostateczny: 50%–69% maks. liczby punktów

dopuszczający: 30%–49% maks. liczby punktów

niedostateczny: 0%–29% maks. liczby punktów

4) W przypadku kartkówek lub innych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności dopuszczalne są inne wielkości w zależności od stopnia trudności pracy i innych czynników. W takim przypadku nauczyciel każdorazowo informuje uczniów o sposobie oceniania i kryteriach ocen.

5) odpowiedź i wypowiedź ustna:

- a) krótkotrwała, ustna forma odpowiedzi kontrolnej z zakresu 1–3 lekcji, stosowana w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki, zakończona wystawieniem oceny,
- b) dla odpowiedzi ustnych nie przewiduje się poprawiania oceny.

6) praca domowa:

- a) zadawana jest z uwzględnieniem bilansu czasu ucznia i możliwości ucznia, nie zwiększa się ilości pracy domowej ze względu na weekend i inne wolne dni,
- b) w ocenie uwzględnia się samodzielność, poprawność i estetykę wykonania pracy,
- c) ocena może być wystawiona za bieżącą lub zaległą pracę.

7) zeszyt:

- a) uczeń prowadzi zeszyt wg ustaleń nauczyciela,
- b) zeszyt prowadzony jest systematycznie, poprawnie, estetycznie,
- c) brakujące notatki lekcyjne, prace domowe uczeń uzupełnia na bieżąco.

8) prace praktyczne, doświadczenia;

9) ćwiczenia sprawnościowe;

10) prace projektowe, projekty edukacyjne i własna twórczość;

11) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji zgodnie z PZO. Fakt ten jest:

- a) odnotowywany w dzienniku lekcyjnym,
- b) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w przypadku zapowiedzianej pracy pisemnej, praktycznej lub zapowiedzianego powtórzenia.

5. Nauczyciel oddaje ocenione i sprawdzone prace kontrolne, udziela uczniom informacji zwrotnej i ustala kierunek dalszej pracy.

6. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, udział w dodatkowych zajęciach

i konkursach. Nie stosuje się średniej ważonej.

7. Ocena z zajęć wychowania fizycznego powinna uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie zadań na wf, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Na wychowaniu fizycznym nie stosuje się średniej ważonej.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, która zawiera informacje, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres czasu. W szczególnym przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego tylko na podstawie uzasadnionej opinii lekarza.

9. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przewiduje się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki lekcyjne chyba, że na wniosek ucznia w związku z podwyższeniem klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych obliczana zgodnie z następującą procedurą:

1) Formy aktywności i ich waga:

Formy aktywności	Waga
Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy (etap wojewódzki)**	7
Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy (etap rejonowy)**	
Konkursy szkolne i pozaszkolne (artystyczne, recytatorskie)	
laureat**	
Praca klasowa*	
Sprawdzian*	
Test*	
Dyktando*	
Praca długoterminowa	
Praca stylistyczna (klasowa)*	

Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy (udział)** Konkursy szkolne i pozaszkolne (artystyczne, recytatorskie)** Praca w grupach na lekcji (projekt) Recytacja Pomoce dydaktyczne Kartkówka Odpowiedź ustna Czytanie Zeszyt Praca domowa Prezentacja Pokaz doświadczenia Referat Aktywność Nieprzygotowanie do lekcji***	3
---	---

- 2) W przypadku poprawy wskazanych wyżej form sprawdzania wiedzy i umiejętności, pierwsza ocena przyjmuje wagę 3, a poprawiona wagę – 7.
- 3) Uczeń biorący udział w konkursach na etapie szkolnym otrzymuje ocenę cząstkową bardzo dobrą, pod warunkiem, że uzyska minimum 50% możliwych do uzyskania punktów.
- 4) Uczeń, który został laureatem konkursu (zajął I, II lub III miejsce) otrzymuje ocenę cząstkową celującą.
- 5) Uczeń, który zgłosi nieprzygotowanie do lekcji z powodu braku zeszytu, pracy domowej, itp. po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 6) Sposób obliczania średniej ważonej:

Średnia ważona  $n$  liczb  $a_1, a_2, \dots, a_n$ , którym przypisano odpowiednio dobrane wagi  $w_1, w_2, \dots, w_n$  jest równa:

$$\text{średnia ważona} = \frac{w_1 \cdot a_1 + w_2 \cdot a_2 + \dots + w_n \cdot a_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

Przykład:

Waga 7 oceny: 3,3+,4

Waga 3 oceny: 5,4,4+,1

$$\text{średnia ważona} = \frac{(3+3,5+4) \times 7 + (5+4+4,5+1) \times 3}{3 \times 7 + 4 \times 3}$$

$$\text{średnia ważona} = \frac{10,5 \times 7 + 14,5 \times 3}{21 + 12}$$

$$\text{\textit{średnia ważona}} = \frac{73,5 + 43,5}{33}$$

$$\text{\textit{średnia ważona}} = \frac{117}{33} = 3,54$$

3,54 co daje nam ocenę **DOBRA**.

- 7) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	Stopień
Poniżej $\leq 1,60$	Niedostateczny
Od 1,61 do 2,50	Dopuszczający
Od 2,51 do 3,50	Dostateczny
Od 3,51 do 4,50	Dobry
Od 4,51 do 5,30	Bardzo dobry
Powyżej $\geq 5,31$	Celujący

- 8) Dodatkowe zaangażowanie ucznia w rozwijanie swych umiejętności może mieć wpływ na podwyższenie oceny wynikającej ze średniej ważonej.

13. Nauczyciel w formie pisemnej uzasadnia klasyfikacyjną ocenę niedostateczną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych.

14. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują w dzienniku przewidywaną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych.

15. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w dzienniku uczniom zagrożonym ocenę niedostateczną (cyfrą). Uczniowi zagrożonemu nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wskazuje możliwość uzyskania pozytywnej oceny, zgodnie z zasadami przyjętymi w PZO.

16. Dzień bez pytania:

- 1) Uczniowie szkoły biorą udział w prowadzonej przez Samorząd Uczniowski loterii **Szczęśliwy Numer**. Polega ona na losowaniu numeru porządkowego ucznia, który w danym dniu będzie zwolniony z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartków.



- a) Uczeń, którego numer został wylosowany, pisze zapowiedziane kartkówki i prace klasowe, jego zadanie domowe może być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela.
  - b) Loteria obowiązuje na każdym przedmiocie i u każdego nauczyciela.
- 2) przypada dla wszystkich uczniów na pierwszy dzień po świętach Bożego Narodzenia, Wielkanocy, feriach zimowych;
  - 3) przypada dla uczniów uczestniczących w wycieczkach szkolnych, dyskotekach szkolnych;
  - 4) nie dokonuje się oceny ucznia do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
  - 5) nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych;
  - 6) nie dokonuje się oceny ucznia w dniu poprzedzającym udział w konkursie, w dniu konkursu oraz dzień po konkursie.

17. Uczniowi, który napotkał trudności w nauce, jest zagrożony oceną niedostateczną szkoła udziela pomocy w formie:

- 1) możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych;
- 2) udzielania pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, dzielenia materiału na części;
- 3) przydzielania prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawę oceny;
- 4) wskazania właściwej literatury;
- 5) zaproponowania pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualnych ustaleń sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

**§ 45.** 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącym zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody opiekunów) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej może być wydana także uczniowi szkoły.

4. W klasach szkoły, do których uczęszczają uczniowie z autyzmem, zespołem Aspergera i niepełnosprawnością sprzężoną, dyrektor za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczyciela asystenta lub nauczyciela wspomagającego.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ocena z zachowania jest również oceną opisową.

6. Wymagania wobec ucznia posiadającego opinię poradni muszą uwzględniać specyfikę trudności w uczeniu się lub jego deficyt rozwojowy. Nauczyciel dostosowuje sposoby sprawdzania osiągnięć do możliwości ucznia.

**§ 46. 1.** Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania uczeń zapisuje lub wkleja do zeszytu przedmiotowego. Rodzice zobowiązani są podpisać informacje zawarte w zeszycie przedmiotowym dziecka.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnym opiekunom) o:

1) organizacji roku szkolnego;

2) warunkach i sposobie oraz zasadach oceniania zachowania.

4. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

1) zebrania ogólne (wywiadówki);

- 2) konsultacje;
- 3) rozmowy indywidualne w razie potrzeby;
- 4) spotkania okazjonalne, uroczystości;
- 5) zeszyt do korespondencji ucznia;
- 6) poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny *Librus*.

5. Zeszyt korespondencji ucznia winien zawierać na pierwszej stronie imię, nazwisko ucznia, klasę, do której uczęszcza, pieczętkę szkoły, podpisy rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i ich aktualne kontaktowe numery telefonów.

6. Uczeń jest zobowiązany nosić zeszyt korespondencji i udostępniać go każdemu nauczycielowi na jego prośbę w celu wpisania ocen cząstkowych i uwag. Rodzic ma obowiązek podpisać każdą informację w zeszycie korespondencji oraz przekazywać swoje prośby, uwagi i spostrzeżenia.

7. Nauczyciele pełnią dyżury raz w miesiącu (środa dla Rodzica), w czasie którego rodzic (prawny opiekun) ma możliwość uzyskania informacji o postępach, trudnościach, ocenach, zachowaniu swojego dziecka.

8. Wychowawcy, co najmniej 3 razy w ciągu roku, organizują spotkania z rodzicami, na których informują ich o ocenach, zachowaniu, postępach i trudnościach uczniów. Rodzic potwierdza swoją obecność podpisem na liście obecności.

9. Rodzic ma obowiązek skontaktować się ze szkołą na pisemną lub telefoniczną prośbę dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela, spowodowaną występowaniem trudności u dziecka w nauce lub zachowaniu.

10. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na specjalnym druku, który podpisany przez rodziców (prawnych opiekunów) wraca do wychowawcy i jest przechowywany do końca roku szkolnego. Jeżeli w ustalonym terminie druk ten nie powróci, wychowawca ma obowiązek przesłać powtórnie informację listem poleconym.

11. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania rodzic jest informowany na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (informacja w dzienniku elektronicznym).

**§ 47. 1.** Nieusprawiedliwiona nieobecność ma wpływ na ocenę zachowania.

2. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów przynosi na pierwszą godzinę wychowawcą po ustaniu nieobecności. Jeżeli z przyczyn od niego niezależnych uczniów nie jest w stanie dotrzymać tego terminu, uzgadnia z wychowawcą najbliższy możliwy termin doniesienia usprawiedliwienia. Niespełnienie tych warunków, bądź niedotrzymanie nowego terminu spowoduje, że nieobecności nie zostaną usprawiedliwione.

3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych powinny być dostarczone wychowawcy klasy w terminie do siedmiu dni od końca choroby, nie później niż do końca miesiąca.

4. Szkoła respektuje tylko usprawiedliwienia wystawione osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów lub zwolnienia lekarskie.

5. Dopuszcza się także możliwość zwolnienia z zajęć lub usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie ustnego wniosku rodzica (opiekuna prawnego).

6. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwolnić lub usprawiedliwić nieobecności ucznia osobiście u wychowawcy klasy, w przypadku nieobecności wychowawcy u dyrektora.

7. Ucznia z lekcji może zwolnić wychowawca lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców (opiekunów prawnych) lub pielęgniarki szkolnej.

8. Usprawiedliwienia spóźnień uczniów powinien dokonać najpóźniej podczas pierwszej godziny wychowawczej odbywającej się po lekcjach, na które się spóźnił na zasadach określonych przez wychowawcę klasy.

9. Uczeń spóźniony wchodzi do klasy w taki sposób, by w jak najmniejszym stopniu zakłócić tok lekcji i niezwłocznie przystępuje do pracy. Swoje spóźnienie usprawiedliwia w trybie i na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

10. W każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice (opiekunowie prawni).

11. Powyżej 5 dni nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach szkoła ma obowiązek informowania o niej rodziców (opiekunów prawnych).

12. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwolnić lub usprawiedliwić nieobecności ucznia osobiście u wychowawcy klasy, w przypadku nieobecności wychowawcy u dyrektora.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary**

§ 48. 1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) znajomości swoich praw (wiedzy o przysługujących im prawach oraz środkach i procedurach odwoławczych, jakie im przysługują w przypadku naruszenia tych praw);
- 2) poszanowania i ochrony swoich praw, swego dobrego imienia i godności osobistej;
- 3) równego traktowania wobec praw obowiązujących w szkole;
- 4) odwoływania się od wszelkich decyzji, które zapadły w ich sprawie;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami, predyspozycjami i możliwościami psychofizycznymi oraz z zasadami BHP i higieny pracy umysłowej;
- 6) nauki i swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne (zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu);
- 7) korzystania z dodatkowej (poza obowiązkowym wymiarem lekcji) pomocy nauczycieli prowadzących przedmioty, które sprawiają im szczególne trudności bądź szczególnie ich interesują (np. konsultacje indywidualne przed lub po lekcjach);
- 8) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez udział we właściwie zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, SKS-ach (niedopuszczalne jest zawieszenie udziału ucznia w lekcjach lub zajęciach pozalekcyjnych);
- 9) opieki wychowawczej oraz takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają im bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 10) ochrony swojej prywatności i intymności, swojej własności;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 12) wolności myśli, sumienia i wyznania, swobody wypowiedzi, wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkolnego oraz treści przekazywanych przez nauczycieli i zawartych w podręcznikach;
- 13) swobody wypowiedzi, wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszają dobrego imienia innych osób, nie godzą w ich zdrowie i moralność,
- 14) swobody poszukiwania, otrzymywania, gromadzenia, przetwarzania i przekazywania informacji (za wyjątkiem informacji zawierających treści demoralizujące, wywierające negatywny wpływ na ich rozwój);
- 15) korzystania z pomocy socjalnej (materialnej i finansowej) stałej i doraźnej zgodnie z innymi przepisami;
- 16) korzystania z opieki medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 17) zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania, programem wychowawczym i profilaktyki, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 18) informacji o obowiązujących w szkole zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;

- 19) sprawiedliwych, obiektywnych i jawnych ocen;
- 20) otrzymania recenzji własnych prac, poznania uzasadnienia każdej otrzymanej oceny;
- 21) bieżących informacji o uzyskiwanych ocenach cząstkowych oraz przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 22) informacji o obowiązujących w szkole zasadach kontroli wyników nauczania i postępów uczniów w nauce (ilość i czas trwania kartkówek, prac klasowych, ich zakres i sposób oceniania, terminy zwrotu ocenionych prac);
- 23) informacji o planowanych formach kontroli wyników nauczania z wyprzedzeniem określonym w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 24) nieprzygotowania się do lekcji zgodnie z zasadami określonymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 25) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacyjnej w przewyższaniu napotkanych niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce;
- 26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków edukacyjnych, pomocy naukowych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jak i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 27) wpływania na życie szkolne poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w działających na terenie szkoły organizacjach, których celem jest działalność wychowawcza lub rozwijanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły;
- 28) wyłaniania w demokratycznych wyborach swych reprezentantów do samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
- 29) wyboru (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 30) redagowania i wydawania gazety klasowej/szkolnej;
- 31) demokratycznego, suwerennego wyboru (w porozumieniu z dyrektorem) nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia;
- 32) uznania i poszanowania ich tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej;
- 33) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych oraz dni wolnych od nauki (ferie, przerwy świąteczne);
- 34) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych itp. na wszystkich szczeblach;
- 35) zwolnienia z zajęć w danym dniu, jeżeli reprezentuje szkołę, biorąc udział w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach przedmiotowych itp. (nieobecność nie zwalnia jednak z obowiązku nadrobienia zaległości i przygotowania się o następnych zajęć),
- 36) udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej wg własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą i dyrekcją szkoły;
- 37) bycia zwolnionym z lekcji na pisemną prośbę rodziców lub w przypadku choroby, złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osoby pisemnie przez nich upoważnione;
- 38) opieki w czasie oczekiwania na autobus poprzez udział w zajęciach świetlicowych;
- 39) korzystania z autobusu szkolnego zgodnie z obowiązującym regulaminem dowozów i odwozów.



3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujące w szkole przepisy;
- 2) przestrzegać zaleceń dyrektora i poleceń innych nauczycieli zatrudnionych w szkole (bez względu na to, czy prowadzą zajęcia edukacyjne w ich klasie) oraz innych pracowników szkoły;
- 3) traktować wybory do organów samorządu uczniowskiego z pełną powagą, tak by funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania;
- 4) respektować wszystkie uchwały i postanowienia samorządu uczniowskiego;
- 5) dbać o honor i dobre imię szkoły;
- 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu kulturalnym i społecznym szkoły;
- 7) regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się;
- 8) zachowywać się właściwie w każdej sytuacji w szkole, w drodze do i ze szkoły oraz poza nią (wycieczki, wyjścia do kina, spacerów itp.);
- 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej;
- 10) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka;
- 11) przestrzegać i respektować prawa innych osób, szanować ich godność osobistą;
- 12) chronić własne zdrowie i życie (obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, napojów energetyzujących, zażywania narkotyków i innych środków odurzających oraz posiadania tych używek w szkole i poza nią);
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć i przerw;
- 14) dbać o wspólne dobro, mienie i sprzęt szkolny;
- 15) dbać o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe;
- 16) dbać o ład, porządek i estetyczny wygląd szkoły;
- 17) niezwłocznie zgłaszać nauczycielom wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 18) przestrzegać zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
- 19) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych (także prowadzonych przez nauczyciela zastępującego nieobecny kolega, który stale prowadzi dane zajęcia) i sumiennie przygotowywać się do nich;
- 20) uzupełniać braki wynikające z nieprzygotowania się do lekcji lub absencji;
- 21) nosić strój szkolny:
  - a) ubiór czysty, schludny, estetyczny, zakrywający ramiona, brzuch, biodra, bieliznę, bluzki bez głębokich dekolty;
  - b) długość spódnicy niekrępująca ruchów i nieprowokująca;
  - c) brak nakrycia głowy w budynku szkolnym (czapek, kapturów, beretów) oprócz sytuacji wyjścia i przyścia do szkoły;
  - d) brak elementów utożsamianych z subkulturami młodzieżowymi;
  - e) strój niereklamujący alkoholu, środków odurzających, wulgaryzmów.

- 22) nosić strój na zajęcia wychowania fizycznego w postaci białej koszulki i ciemnych spodenek;
- 23) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, który stanowi:
  - a) dziewcząt: biała, gładka bluzka; granatowa lub czarna, gładka spódnica; długie, granatowe lub czarne spodnie; gładka, granatowa lub czarna sukienka;
  - b) chłopców: biała, gładka koszula; granatowe lub czarne, długie spodnie.
- 24) dbać o schludny i czysty wygląd;
- 25) zmieniać obuwie na terenie szkoły (jasna podeszwa, brak obcasów);
- 26) spożywać posiłki higienicznie i estetycznie;
- 27) przestrzegać wszystkich ustalonych zgodnie z wymogami bhp regulaminów;
- 28) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 29) usprawiedliwiać nieobecności po przyjsciu do szkoły w ciągu tygodnia (w innym razie na nieusprawiedliwione godziny przyznawane są uczniowi punkty ujemne zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania);
- 30) posiadać aktualny podręcznik, zeszyt ćwiczeń wskazane przez poszczególnych nauczycieli oraz zeszytu przedmiotowego i starannie go prowadzić;
- 31) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy (stosowanie zasad grzecznościowych, stosowanie kulturalnego słownictwa, wypełnianie poleceń).

#### 4. Uczniom zabrania się:

- 1) noszenia makijażu, sztucznych paznokci i ekstrawaganckich fryzur, farbowania włosów, posiadania pomalowanych paznokci, noszenia kolczyków (chłopcy), kolczyków w nosie, brwiach, wargach (dziewczeta i chłopcy), noszenia wyzywającego stroju;
- 2) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających, papierosów i alkoholu;
- 3) przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów;
- 4) używania urządzeń rejestrujących, telefonu komórkowego oraz innych nośników multimedialnych (np. mp3, mp4, ipod-ów) na zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych. W czasie pobytu w szkole musi być wyłączony i znajdować się w plecaku;
- 5) nagrywania lub innego dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających przy użyciu wszelkiego rodzaju urządzeń rejestrujących, bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

5. W przypadku złamania zakazu związanego z nagrywaniem, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon i w obecności rodzica i ucznia sprawdzić jego zawartość. Uczeń ten otrzymuje również --50 pkt.

**§ 49. 1.** W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożyć pisemne zażalenie do szkolnego rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły na każdego członka społeczności szkolnej, który był sprawcą naruszenia. Mogą również odwołać się do wychowawcy, psychologa szkolnego, opiekuna samorządu uczniowskiego, dyrektora lub organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą.



2. W każdym przypadku pisemnego zgłoszenia naruszeń praw uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko w terminie 7 dni od daty złożenia zażalenia.

3. Rozstrzygający sprawę powinien zająć stanowisko i podjąć decyzję po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron sporu. Od decyzji, która zapadła w związku ze złożonym pisemnym zgłoszeniem naruszenia praw ucznia, wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

**§ 50. 1.** Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samodzielnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły (za pisemną zgodą rodziców).

2. W przypadkach zajęć skróconych lub odwołanych (po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu rodziców) uczeń powinien się udać bezpośrednio do domu.

**§ 51. 1.** Uczniów nagradza się za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sportowe i artystyczne;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 4) pozytywny wpływ na kolegów i koleżanki;
- 5) wyraźne efekty pracy nad sobą (pod względem nauki i zachowania);
- 6) pomoc słabszym, młodszym, starszym, niepełnosprawnym w szkole i poza nią;
- 7) aktywne przeciwstawianie się wszelkim przejawom zła;
- 8) prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 9) udział i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

2. Motywując uczniów do pracy nad sobą nagradzamy ich za każdą, nawet minimalną poprawę zachowania.

3. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły na forum całej społeczności uczniowskiej;
- 3) pochwała wpisana do dziennika lekcyjnego;
- 4) list pochwalny, gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców (opiekunów prawnych);
- 5) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
- 6) promocja do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);

- 7) dyplom absolwenta „Primus Inter Pares”(średnia ocen 5,0 i wyżej oraz wzorowa ocena z zachowania);
- 8) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
- 9) wpis do Kroniki Szkolnej;
- 10) wyróżnienie na tablicy ogłoszeniowej;
- 11) nagroda książkowa;
- 12) nagrody finansowe (częściowe lub całościowe finansowanie wycieczek, wyjść do kina itp.).

4. W przypadkach nietypowych i szczególnie uzasadnionych uczeń może otrzymać nagrodę inną niż przewidziane w niniejszym regulaminie. Decyzję o przyznaniu takiej nagrody i jej formie podejmuje Rada Pedagogiczna.

5. Dyrektor szkoły może występować z wnioskami do innych instytucji o przyznanie uczniom nagród i stypendiów za wybitne osiągnięcia w nauce, sportowe lub artystyczne.

6. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców, bibliotekarza lub z własnej inicjatywy.

7. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

**§ 52.** 1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Uczniów karze się za:

- 1) nieprzestrzeganie, łamanie postanowień obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów;
- 2) zachowania sprzeczne z prawem;
- 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw;
- 4) niewłaściwy, lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 5) obojętność na przejawy zła, przyzwolenie dla niego;
- 6) stosowanie agresji i przemocy w kontaktach interpersonalnych;
- 7) niszczenie, dewastację mienia prywatnego i szkolnego;
- 8) zaśmiecanie, zanieczyszczanie terenu szkoły;
- 9) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków;
- 10) rozprowadzanie papierosów, alkoholu, narkotyków;
- 11) kłamstwa, oszustwa, fałszerstwa;
- 12) wagary i spóźnienia.

3. Ustala się następujące kary i środki wychowawcze wymierzane uczniom:

- 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę lub nauczyciela;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły wobec danego oddziału lub społeczności uczniowskiej;
- 3) naganę nauczyciela/nagany na forum klasy;
- 4) naganę na forum szkoły;
- 5) naprawienie (w miarę możliwości) wyrządzonej szkody;
- 6) przeproszenie osoby skrzywdzonej;
- 7) ustne, pisemne lub telefoniczne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o niewłaściwym zachowaniu dziecka;
- 8) rozmowa wychowawcza z nauczycielem, wychowawcą, psychologiem lub dyrektorem szkoły;
- 9) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych, imprezach o charakterze rozrywkowym;
- 10) obniżenie oceny zachowania;
- 11) pozbawienie pewnych przywilejów (np. udział w loterii Szczęśliwy Numerek);
- 12) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
- 13) pozbawienie pełnionych funkcji (np. w samorządzie klasowym, samorządzie uczniowskim, itp.);
- 14) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (na wniosek dyrektora szkoły skierowany do kuratora oświaty, po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną) jeżeli wyczerpane zostały pozostałe określone w statucie możliwości skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia lub poradnia psychologiczno-pedagogiczna w swej opinii zaleca zmianę jego środowiska rówieśniczego;
- 15) w przypadkach ewidentnego łamania prawa - skierowanie sprawy na policję, do prokuratury lub sądu dla nieletnich.

4. Kary są wymierzane przez dyrektora, wychowawcę z własnej inicjatywy bądź na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.

5. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:

- 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
  - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
  - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu.
- 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.

6. Możliwe jest także pociągnięcie do odpowiedzialności finansowej rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w celu pokrycia kosztów naprawy wyrządzonej przez niego szkody.

7. W przypadkach nietypowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach wobec ucznia można zastosować inną karę lub środek wychowawczy, aniżeli przewidziane w niniejszym regulaminie. Decyzję o zastosowaniu takiej kary i jej formie podejmuje Rada Pedagogiczna.

8. Każdy uczeń ma prawo złożyć Radzie Pedagogicznej ustnie lub na piśmie (osobiście lub poprzez swojego przedstawiciela: nauczyciela, wychowawcę, szkolnego psychologa, opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub szkolnego rzecznika praw ucznia) wyjaśnienia dotyczące sytuacji, która może spowodować nałożenie na niego kary.

9. Kara może zostać wobec ucznia zastosowana tylko po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu mu skorzystania z prawa do obrony, którą może uzyskać u wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i mieć charakter wychowawczy.

11. Uczeń nie może być karany wielokrotnie za jedno przewinienie.

12. Stosowane wobec uczniów kary i środki wychowawcze nie mogą naruszać ich nietykalności cielesnej i godności osobistej.

13. Uczeń, który wykaże odwagę cywilną i dobrowolnie przyzna się do popełnionego przewinienia (zwłaszcza w tych sytuacjach, w których wina jego nie zostałaby wykryta), może liczyć na złagodzenie lub anulowanie kary.

14. W przypadku szczególnych zasług ucznia lub widocznych efektów jego pracy nad sobą i poprawy zachowania nałożona kara może zostać złagodzona, a nawet darowana.

15. O zastosowanej karze (z wyjątkiem upomnienia) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niezwłocznie po jej nałożeniu z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

**§ 53.** 1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:

- 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
- 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.

4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.

5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

## **Rozdział 10**

### **Klasy gimnazjalne**

**§ 54.** 1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 2) realizowanie podstawy programowej dla gimnazjum;
- 3) realizowanie uczniowskiego projektu gimnazjalnego;
- 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.

2. Szkoła daje wykształcenie gimnazjalne z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadgimnazjalnych.

3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:

- 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 3) realizację programów autorskich;
- 4) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć;
- 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.

4. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczo – profilaktycznym realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne kładąc nacisk by uczeń:

- 1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;
- 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
- 3) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
- 4) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
- 5) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;
- 6) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
- 7) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
- 8) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.

5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie wszelkich niezbędnych informacji.

**§ 55.** 1. Podstawową jednostką organizacji klas gimnazjalnych w szkole jest oddział.

2. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. W przypadku podziału istniejących należy zachować następujący tryb postępowania:

- 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
- 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;
- 3) w przypadku braku uczniów chętnych, o umieszczeniu w danym oddziale decydują wychowawcy klas w porozumieniu z dyrektorem.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

§ 56. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 57. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący, na mocy odrębnych przepisów.

§ 58. 1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59. 1. Zmiany w *Statucie* uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły.

3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego.

4. Sprawy nieuregulowane w *Statucie* są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§ 60.** Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.