

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Ślesinie**

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 1.....                            | 3  |
| Postanowienia ogólne .....                 | 3  |
| Rozdział 2.....                            | 4  |
| Cele i zadania szkoły .....                | 4  |
| Rozdział 3.....                            | 11 |
| Organizacja pracy szkoły .....             | 11 |
| Rozdział 4.....                            | 31 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ..... | 31 |
| Rozdział 6.....                            | 40 |
| Wewnątrzszkolne ocenianie.....             | 40 |
| Rozdział 5.....                            | 73 |
| Prawa i obowiązki ucznia.....              | 73 |
| Rozdział 6.....                            | 81 |
| Postanowienia końcowe.....                 | 81 |

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa , zwana dalej „szkołą” , jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły są obiekty przy ul. Żwirki i Wigury 55 i ul. Młodzieżowej 1.
3. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Strona Internetowa szkoły: [www.zspslesin.pl](http://www.zspslesin.pl)
7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
8. W szkole prowadzi się oddziały gimnazjalne:
  - 1) uczniowie gimnazjum w ostatnim roku nauki przystępują obowiązkowo do egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) proces kształcenia, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o ustawę o systemie oświaty i rozporządzenia wydane na jej podstawie;
  - 3) szkoła prowadzi oddział integracyjny do którego uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) w szkole funkcjonują oddziały sportowe.

### **§ 2**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 3**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć budynek szkoły przy ul. Żwirki i Wigury 55 i Młodzieżowej 1;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 3 ust. 1;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

- d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - f) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
  - g) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły;
  - i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - j) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem.
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) indywidualną opiekę psychologiczno-pedagogiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego;
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) opracowanie i wdrażanie procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Ślesinie.
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań;
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów.
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania;
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych;
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki, zaś w klasach I-III w okresie pierwszego miesiąca;
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - f) współpracę z policją;
  - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału;
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy specjalistów, szkolnych pedagogów, psychologa, socjoterapeuty, terapeuty pedagogicznego, logopedy, szkolnego doradcy zawodowego;
  - i) umożliwienie korzystania ze stołówki szkolnej oraz świetlicy.
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły

organizowanych przez szkołę:

- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane, pod warunkiem posiadania stosownych uprawnień;
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
  - f) szczegółowe zasady organizowania wyjść i wycieczek zawarte są w Regulaminie Wyjść i Wycieczek.
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) objęcie budynków oraz terenów szkoły monitoringiem wizyjnym;
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społecznością szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
  - l) przestrzeganie praw ucznia;
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
  - q) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu

- uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- r) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - s) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - t) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - u) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem;
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - c) umożliwienie zmiany wychowawcy przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego: umotywowany wniosek rodziców 50% + 1, ostateczna decyzja należy jednak do dyrektora szkoły;
  - d) dostosowanie form spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
  - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - f) realizowanie działań wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole.

- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej i świetlicy;
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
  - i) szczegółowe zasady działania wolontariatu określone są w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
  - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”;
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 14) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, realizowanie celów wpisanych w podstawę programową kształcenia ogólnego:
  - a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności; które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

## § 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
  4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oprócz religii.

## § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
  - 1) wychowanie do wartości;
  - 2) edukacji prozdrowotnej i prospołecznej;
  - 3) kształtowania postaw tolerancyjnych;
  - 4) stwarzania warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia;

- 5) rozwijania komunikacji interpersonalnej;
  - 6) wzmacniania kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców;
  - 7) szerzenia działalności wolontarystycznej;
  - 8) kształtowania przyjaznego klimatu w szkole;
  - 9) działalności wychowawczo – profilaktycznej w zakresie zapobiegania zachowaniom niepożądanym: rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji psychotropowych, środków zastępczych, zwiększenia bezpieczeństwa uczniów;
  - 10) działalności opiekuńczej;
  - 11) działalności informacyjnej wspierającej przepływ informacji pomiędzy podmiotami nt. prowadzonych działań.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## **§ 7**

Wszystko co dotyczy organów szkoły ich szczegółowych kompetencji znajduje się statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ślesinie.

## **Rozdział 3** **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 8**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII i oddziały gimnazjalne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
  - 4a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

## § 9

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano wyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 10

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 11

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym i oddziałach gimnazjalnych;
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## **§ 12**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## **§ 13**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
  - 1) udział w szkoleniach;
  - 2) organizację konkursów, imprez;
  - 3) korzystanie z bazy danych;
  - 4) udział w projektach;
  - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

## **§ 14**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.
7. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

#### **§ 15**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

#### **§ 16**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.

#### **§ 17**

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

### **§ 18**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagogzy, psycholog, wszyscy wychowawcy, nauczyciele świetlicy, nauczyciele bibliotekarze oraz wskazani przez dyrektora szkoły inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołu wychowawczego określa procedura postępowania w ramach zespołu wychowawczego.

### **§ 19**

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
  - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
  4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
    - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## § 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do wychowawcy świetlicy szkolnej. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

## **§ 21**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu

przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej nie wolno również wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

## § 22

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, nauczyciel przedmiotu a pod ich nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może zwolnić ucznia:
  - 1) w kl. I-IV tylko osobiście przez rodziców lub osoby przez nich pisemnie upoważnione;
  - 2) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym (kl. V-VIII, oddziały gimnazjalne) z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 3) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, jeżeli uczeń uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy. /zgłoszenie rodzica do świetlicy/
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienia pielęgniarki szkolnej, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Nowy Rynek i ul. Młodzieżowej 1.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
21. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
22. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
23. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## **§ 23**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
  - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 21 dni (budynek szkoły przy ul. Młodzieżowej 1), przez 14 dni (budynek przy ul. Żwirki i Wigury 55);
  - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

## § 24

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania siebie, własnych predyspozycji zawodowych, rynku pracy i zasad nim rządzących, jak również zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
4. Uczeń ma zapewniony dostęp do usług doradczych, pomocy w rozwiązywaniu różnych problemów edukacyjno-zawodowych. Ponadto uczeń może otrzymać wsparcie w postaci informacji edukacyjno-zawodowej, orientacji i poradnictwa zawodowego.
5. Główne zadania szkoły ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
  - 1) Udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 4) Koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 5) Organizowanie Targów Edukacyjnych;
  - 6) Przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, adaptacji do nowych warunków;
  - 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 8) Współpraca z instytucjami wspierającymi w szczególności z:
    - a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - b) urzędem pracy;
    - c) innymi w zależności od potrzeb.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) lekcji przedmiotowych;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
  - 6) udział uczniów w Targach Edukacyjnych;
  - 7) udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych.
8. Szczegółowa organizacja Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ustalana jest w harmonogramie na dany rok szkolny, który zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, oraz oddziało, których dotyczą te działania;
    - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
    - c) terminy realizacji działań;
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
9. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:
- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
10. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi
    - a) urzędem pracy;
    - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - c) innymi wg. potrzeb.

11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 12 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **§ 25**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

## **§ 26**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej

## **§ 27**

Biblioteka współpracuje z:

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

## **§ 28**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **§ 29**

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora Zespołu);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego.
  - 1) dyrektor Zespołu:
    - a) powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego;
  - 2) opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) klub wolontariatu szkolnego.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców.
6. Szczegółowe zadania z zakresu prowadzenia wolontariatu i sposób ich wykonywania stanowią odrębny dokument, który opracowuje opiekun wolontariatu szkolnego i przedstawia do akceptacji dyrektorowi do 15 września w każdym roku szkolnym.

## **§ 30**

Na świadectwie ukończenia szkoły wychowawca klasy umieszcza adnotację w przypadku kiedy uczeń angażował się w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

## § 31

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg. wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców dni otwartych, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień babci i dziadka, święto rodziny, dzień dziecka itp.;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
  - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
  
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
  
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 3) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 4) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 5) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 7) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwolnienia z wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Zebrania oddziałów są protokołowane.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

## **§ 32**

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

## **§ 33**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### § 34

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły na podstawie Ustawy o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” występuje do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ślesinie, o pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków opiekę sprawują wychowawcy świetlicy.

### § 35

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. W budynku przy ul. Żwirki i Wigury 55
  - 1) izby lekcyjne – 23
  - 2) świetlica z jadalnią – 2
  - 3) biblioteka z czytelnią – 1
  - 4) sala gimnastyczna – 1
  - 5) gabinet pedagoga i psychologa – 1
  - 6) gabinet higienistki szkolnej - 1
2. W budynku przy ul. Młodzieżowej 1
  - 1) izby lekcyjne - 22
  - 2) świetlica z jadalnią -1
  - 3) biblioteka z czytelnią – 1
  - 4) sala gimnastyczna – 1
  - 5) gabinet pedagoga 1
  - 6) gabinet terapeutyczny – 2
  - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej - 1

### § 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

### **§ 37**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

### **§ 38**

1. W szkole funkcjonuje oddział integracyjny dla uczniów oddziału gimnazjalnego.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15-20 uczniów, w tym od 3-5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W wyjątkowych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów niepełnosprawnych

może być mniejsza.

4. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel wspomagający, który zajmuje się uczniami na wszystkich lub wybranych zajęciach obowiązkowych.
5. Oddział integracyjny realizuje tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowych dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
6. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną w tym poradnię specjalistyczną.

### **§ 39**

1. W szkole funkcjonują oddziały sportowe dla uczniów z oddziałów gimnazjum i szkoły podstawowej.
2. Oddział sportowy rozwija uzdolnienia sportowe młodzieży.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin, uczniów co najmniej 20 w oddziale.
4. Cykl kształcenia sportowego trwa trzy lata i jest realizowany od klasy pierwszej do trzeciej.
5. Zadaniem oddziału sportowego, jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających uczniom godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
6. Uczniowie klasy sportowej realizują program kształcenia ogólnego zgodny z podstawą programową oraz program kształcenia sportowego.
7. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
8. Szkoła zapewnia uczniom realizującym kształcenie w oddziale sportowym jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

### **§ 40**

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
  - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi;
  - prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,
  - konsultacje z pracownikami poradni,
  - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
  - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
  - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
  - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
  - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
  - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- b) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
  - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
  - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Kuratorską Służbą Sądową:
  - przekazywanie informacji na temat funkcjonowania uczniów w szkole objętych nadzorem lub ich rodziców,
  - wzajemna wymiana informacji w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- d) współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
  - pomoc materialna w formie dożywiania dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - wymiana informacji na temat sytuacji uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji bytowej, dysfunkcyjnych.
- e) współpraca z Policją:
  - informowanie o zdarzeniach na terenie szkoły, które wypełniają znamiona przestępstwa,
  - spotkania z młodzieżą m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne,
  - udzielanie pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie szkoły i mogą mieć podłoże przestępcze.
- f) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:
  - rozpoznanie sytuacji uczniów, wzajemna wymiana informacji nt. uczniów umieszczonych decyzją sądu w pieczy zastępczej.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 41**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo Oświatowe.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

## § 42

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
  - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
  - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
  - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 43 (uchylony)**

Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarstwa, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

#### **§ 44**

1. W procesie dydaktyczno -wychowawczo -opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 45**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### **§ 46**

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### **§ 47**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

#### **§ 48**

1. W szkole, w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły;
2. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.
4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) nadzór pedagogiczny;

- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
  - 3) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
  - 4) kontrola dokumentacji szkoły;
  - 5) obserwacja zajęć nauczycieli;
  - 6) organizacja pracy zespołów przedmiotowych;
  - 7) planowanie i hospitacja zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) współpraca z Miejsko -Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 9) współpraca z radą rodziców.
5. Do kompetencji szczegółowych wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) wprowadzenie za zgodą dyrektora zmian w podziale godzin wynikających z potrzeb szkoły;
  - 2) organizacja wycieczek szkolnych i prowadzenie dokumentacji;
  - 3) organizacja konkursów przedmiotowych i szkolnych;
  - 4) nadzorowanie realizacji kalendarza imprez;
  - 5) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.
7. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 49**

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

## **§ 50**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 51**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 52**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 53

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby dostosować wymagania dydaktyczne wobec nich oraz kryteria ich oceny;
- 2) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
- 3) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej;
- 4) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 5) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.

### § 54

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### § 55

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie

środków trwałych (książki) tego działu.

3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

#### **§ 56**

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

#### **§ 57**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
  - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
  - 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi Szkoły;
  - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## **Rozdział 6**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW**

#### **§ 58**

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 59**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### **§ 60**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
    - 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
    - 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
    - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
    - 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
    - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.

## § 61

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje prace do wglądu na lekcji.
6. Rodzice mają możliwość zapoznania się z poprawionymi i ocenionymi pracami podczas comiesięcznych dyżurów dydaktycznych, w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami.

7. Zainteresowanym rodzicom i uczniom udostępnia się prace o których mowa w ust.4 również do domu w formie kserokopii.
8. Wszystkie prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły na terenie szkoły.
10. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

## **§ 62**

Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

## **§ 63**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
    - e) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno–Terapeutycznym;
    - f) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - g) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazująca potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - h) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- i) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej.
  - 8) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
    - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
    - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
    - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
    - 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
    - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

#### § 64

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, informatyki i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony albo „zwolniona”.

#### § 65

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

| Lp. | Nazwa oceny  | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
|-----|--------------|------------------------|-------------|
| 1   | Celujący     | 6                      | Cel         |
| 2   | Bardzo dobry | 5                      | Bdb         |

|   |                |   |      |
|---|----------------|---|------|
| 3 | Dobry          | 4 | Db   |
| 4 | Dostateczny    | 3 | Dst  |
| 5 | Dopuszczający  | 2 | Dop  |
| 6 | Niedostateczny | 1 | Ndst |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust.1.
4. W ocenach bieżących dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia. Powyższe ustalenia nie dotyczą oceny niedostatecznej i celującej.

#### § 66

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne, roczne i końcowe w pełnym brzmieniu.
3. W klasach I – III nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:
  - 1) Stopień **celujący - wspaniale**- otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Wykazuje inicjatywę w czasie lekcji, jest samodzielny i twórczy. Systematycznie odrabia zadania domowe i jest zawsze przygotowany do zajęć;
  - 2) Stopień **bardzo dobry- brawo**- otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Systematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do zajęć;
  - 3) Stopień - **dobry - dobrze** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów. Przeważnie pracuje samodzielnie, na ogół odrabia zadania domowe;
  - 4) Stopień **dostateczny - popracuj więcej**- otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności. Wykazuje małą samodzielność. Niesystematycznie odrabia zadania domowe;

- 5) Stopień **dopuszczający - potrafisz lepiej** - otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności. Niechętnie bierze udział w lekcjach. Rzadko jest przygotowany do zajęć;
  - 6) Stopień **niedostateczny -popraw się (1)** - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych. Nie jest samodzielny i zazwyczaj nieprzygotowany do zajęć.
4. Począwszy od kl. IV- VIII i oddziały gimnazjalne nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:
- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, którego:
    - a) wiedza i umiejętności obejmują pełny zakres treści określonych w podstawie programowej lub wiedza znacznie wykracza poza program nauczania z przedmiotu w danej klasie;
    - b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia wynikające z indywidualnych zainteresowań;
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy;
    - d) rozwiązuje zadania w sposób nietypowy (nie pokazany przez nauczyciela);
    - e) osiąga sukcesy sportowe, jest laureatem konkursów szkolnych i pozaszkolnych, osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych i olimpiadach przedmiotowych;
    - f) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
  - 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, którego:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy nie wykraczające poza program nauczania;
    - d) potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, którego:
    - a) opanował większość materiału programowego;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - c) rozumie związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje;
    - d) potrafi podstawowe pojęcia i prawa ujmować za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, jego wypowiedzi są klarowne w stopniu zadawalającym, robi nieliczne usterki stylistyczne, cechuje go umiarkowana zwięzłość wypowiedzi;
  - 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, którego:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania nie przekraczające wymagań podstawowych zawartych w podstawach programowych;
    - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
    - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, jego język zbliżony jest do potocznego, cechuje go mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, popełnia niewielkie i nieliczne błędy;
    - d) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami.

- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- posiadał konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień;
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;
  - nie rozumie podstawowych uogólnień i nie potrafi wyjaśnić zjawisk (wiadomości i procedury są odtwarzane);
  - posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy i ma trudności w formułowaniu myśli;
  - na miarę swoich możliwości wykonuje powierzone mu zadania (aktywność).
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danym semestrze lub w danym oddziale – braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - nie posiada umiejętności stosowania wiedzy na zajęciach;
  - popęłnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim;
  - nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## § 67

- Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
- Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
- Począwszy od klasy IV obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów, prac pisemnych.

| Ocena          | Procenty  |
|----------------|-----------|
| Niedostateczny | 0% - 34%  |
| Dopuszczający  | 35% - 50% |
| Dostateczny    | 51% - 74% |
| Dobry          | 75% - 89% |
| Bardzo dobry   | 90% - 99% |
| Celujący       | 100%      |

## § 68

Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

#### **§ 69**

Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

#### **§ 70**

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa sprawdzian, test – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
    - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem i nie więcej niż jedna dziennie;
    - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej, sprawdzianu, testu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca.
  - 2) kartkówka – z ostatniego tematu lekcji lub zagadnienia bez zapowiedzi, od dwóch do trzech tematów - zapowiedziana;
  - 3) dyktanda;
  - 4) referat;
  - 5) projekt;
  - 6) praca domowa w określonej przez nauczyciela formie;
  - 7) odpowiedzi ustne;
  - 8) aktywność na lekcji,
  - 9) działania praktyczne (zadania wytwórcze, ćwiczenia praktyczne),
  - 10) rysunek techniczny,
  - 11) prace plastyczne,
  - 12) prace malarskie itp.

#### **§ 71**

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
3. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.

4. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, dyżurów dydaktycznych i wychowawczych, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

#### § 72

1. Uczeń w ciągu półrocza ma prawo do jednokrotnej poprawy ocen niedostatecznych i dopuszczających z każdej formy wypowiedzi pisemnej w terminie określonym przez nauczyciela.
2. Uczeń może poprawić jedną wybraną ocenę (od dostatecznej do bardzo dobrej w terminie określonym przez nauczyciela).
3. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana jest pod uwagę ocena z poprawy, jeżeli jest wyższa od uzyskanej wcześniej.

#### § 73

1. Uczeń ma prawo w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z wyjątkiem prac klasowych, sprawdzianów, testów, zapowiedzianych kartkówek.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu półrocza wg. następujących kryteriów:
  - 1) Język polski – 3 razy;
  - 2) Matematyka – 3 razy;
  - 3) Język angielski – 2 razy;
  - 4) Wychowanie fizyczne – 3 razy;
  - 5) Przedmioty realizowane zgodnie z tygodniowym planem pracy 2 godziny w tygodniu – 2 razy;
  - 6) Przedmioty realizowane zgodnie z tygodniowym planem pracy 1 godzinę w tygodniu – 1 raz.
3. W miesiącu poprzedzającym koniec półrocza uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania (tj. w styczniu i w czerwcu).

#### § 74

1. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

| Lp. | Nazwa oceny    | Skrót oceny |
|-----|----------------|-------------|
| 1   | Wzorowe        | Wz          |
| 2   | Bardzo dobre   | Bdb         |
| 3   | Dobre          | Db          |
| 4   | Poprawne       | Popr        |
| 5   | Nieodpowiednie | Ndp         |
| 6   | Naganne        | Ng          |

2. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust.1

#### **§ 75**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 76**

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny kwalifikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena z religii i etyki jest oceną wyrażoną cyfrą.

#### **§ 77**

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ocenami opisowymi dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną jeżeli jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

#### **§ 78**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres do końca stycznia;
- 2) drugi okres do zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.

## § 79

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## § 80

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. W klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

## § 81

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 82

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§ 83**

1. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca w ustalonym terminie i potwierdzają to wpisem do e-dziennika przy temacie lekcji.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwszy okres była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

6. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje drugi okres.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć komputerowych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
8. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel uczący w danym oddziale;
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

#### **§ 84**

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązywanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniony”.
10. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zamieszczone są w Regulaminie Realizacji Projektu Edukacyjnego.

## **§ 85**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej obecności lub pełnoletniego ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rodzice lub pełnoletni uczeń składają podanie do dyrektora nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

## § 86

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 67 ust. 2;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Forma pisemna egzaminu składa się z zadań, na których wykonanie uczeń otrzymuje 60 minut.
8. Forma ustna egzaminu zawiera kilka zestawów zadań, z których uczeń losuje jeden. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut.
9. Przerwa między obu formami wynosi 20 minut.
10. Ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej korzystniejszej dla ucznia.
11. Ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
19. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 87**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
9. Wychowawca odnotowuje fakt przekazania informacji uczniowi o terminie egzaminu poprawkowego w swojej dokumentacji, uczeń potwierdza to podpisem.
10. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału z tego przedmiotu.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72. ust. 1.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

#### **§ 87a**

Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 88**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

#### **§ 89**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 90**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego - oddziały gimnazjalne lub egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

#### **§ 91**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 92

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) 100% frekwencję.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) wyróżnienie ucznia przez wychowawcę,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) wystosowanie listów pochwalnych dla rodziców,
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) eksponowanie wyróżniających się uczniów na gazetce, podanie nazwisk w gazecie lokalnej,
  - 7) tytuł Złoty Laur,
  - 8) Uczeń Roku
  - 9) Sportowiec Roku
  - 10) punkty dodatnie (według odrębnego kryterium).
3. Odznakę „Złoty Laur” otrzymuje absolwent, który:
  - 1) Otrzymał w klasie VI średnią powyżej 4,5, a w klasie VII i VIII – świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) Otrzymał w klasie VI bardzo dobrą ocenę z zachowania, a w klasie VII i VIII – ocenę wzorową;
  - 3) Reprezentował szkołę w konkursach/zawodach sportowych, uroczystościach i przeglądach artystycznych poza szkołą. Uczeń nominowany do odznaki „Złoty Laur” musi spełniać wszystkie trzy kryteria;
  - 4) W sytuacjach uzasadnionych przez wychowawcę decyzję o przyznaniu nagrody Złoty Laur podejmuje rada pedagogiczna.
4. Kryteria dotyczące wyboru Ucznia Roku, stanowią odrębny dokument – Regulamin przyznawania tytułu Ucznia Roku.

5. Kryteria dotyczące wyboru Sportowca Roku, stanowią odrębny dokument – Regulamin przyznawania tytułu Sportowiec Roku.
6. Do powyższych nagród kandydatów mają prawo zgłaszać: wychowawcy, pedagog szkolny, organizacje uczniowskie, nauczyciele, dyrektor, pracownicy szkoły i rada rodziców. W wyjątkowych sytuacjach osoby z zewnątrz.
7. Nagrody przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Kryteria przyznania nagród ustalane są na bieżąco.
8. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców i innych pozyskanych sponsorów.

### **§ 93**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 94**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinię klasy.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
6. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę **z** zachowania.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 95

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
  - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
  - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
  - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
  - 6) jest wolontariuszem;
  - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
  - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
  - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
  - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;

- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
  - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
  - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
  - 9) jego postawa jest godna naśladowania;
  - 8) rozwija tradycje szkoły.
3. Ocenę **dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
  - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
  - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
  - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
  - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
4. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
  - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
  - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
  - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
  - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
  - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
  - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
  - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
  - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
  - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
  - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
  - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
  - 14) przestrzega regulamin :ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
  - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
  - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);

- 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
  - 4) wagaruje;
  - 5) spóźnia się na zajęcia;
  - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
  - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
  - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
  - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
  - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
  - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
  - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## § 96

1. Pomocą w ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania jest przyjęty w szkole system punktów dodatnich i ujemnych.
  - 1a. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 120p. Liczba punktów może się zwiększyć lub zmniejszyć w zależności od zachowania ucznia.
2. Punkty dodatnie i ujemne nauczyciele obowiązani są odnotowywać w e-dzienniku.
3. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który ma na koncie poza dodatnimi punktami 40 punktów ujemnych.

4. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który ma na koncie poza dodatnimi punktami 50 punktów ujemnych.
5. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który ma na koncie poza dodatnim punktami 60 punktów ujemnych.
6. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów dodatnich może otrzymać najwyższą ocenę poprawną.
7. Uczeń, który otrzymał za I półrocze naganną ocenę zachowania z powodu wejścia w konflikt z prawem, może otrzymać ocenę roczną co najwyżej poprawną.

#### OCENY:

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| 1) WZOROWE        | 200 punktów i więcej |
| 2) BARDZO DOBRE   | 160 – 199 pkt        |
| 3) DOBRE          | 120 – 159 pkt        |
| 4) POPRAWNE       | 60 – 119 pkt         |
| 5) NIEODPOWIEDNIE | 59 – 0 pkt           |
| 6) NAGANNE        | poniżej 0 pkt        |

| Rodzaj wykonanego zadania  | Ilość punktów | Częstotliwość przydzielania punktów | Osoby przydzielająca punkty                            |
|--|---------------|-------------------------------------|--|
| <b>1. Konkursy</b>   |               |                                     |  |
| Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe  |               |                                     |  |
| Udział w poszczególnych etapach uczniów, którzy wykazali się przez cały okres nauki dużą wiedzą z danego przedmiotu i osiągnęli zadowalający wynik (uczeń uzyskał co najmniej ocenę dobrą) |               | Za każdy konkurs                    | Nauczyciel przedmiotu, opiekun organizacji, wychowawca |
| • etap szkolny   | 10 p.         |                                     |  |
| • etap rejonowy  | 15 p.         |                                     |  |
| • etap wojewódzki  | 30 p.         |                                     |  |
| Zakwalifikowanie się do rejonowego etapu   | 20 p.         |                                     |  |
| Zajęcia miejsca finałowego w etapie rejonowym  | 30 p.         |                                     |  |
| Zdobycie tytułu laureata w konkursie wojewódzkim   | 50 p.         |                                     |  |
| Inne konkursy, olimpiady   |               |                                     |  |
| Udział uczniów wykazujących się wiedzą   |               | Za każdy konkurs                    | Nauczyciel   |

|  |  |                         |  |
|--|--|-------------------------|--|
| <p>i zainteresowaniami w danej dziedzinie lub posiadających co najmniej ocenę dobrą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etap szkolny</li> <li>• Etap międzyszkolny</li> <li>• Etap rejonowy (powiatowy)</li> <li>• Wyższe szczeble</li> </ul>  | <p>5 p.<br/>10 p.<br/>15 p.<br/>20 p.</p>          |                         | <p>przedmiotu,<br/>opiekun organizacji,<br/>wychowawca</p>                       |
| <p>Za miejsca zajęte w etapie szkolnym:</p> <p>I miejsce</p> <p>II miejsce</p> <p>III miejsce</p>  | <p>10 p.<br/>7 p.<br/>5 p.</p>                     |                         |  |
| <p>Za miejsca zajęte w etapie międzyszkolnym:</p> <p>I miejsce</p> <p>II miejsce</p> <p>III miejsce</p>  | <p>10 p.<br/>7 p.<br/>5 p.</p>                     |                         |  |
| <p>Za miejsca zajęte w etapie rejonowym:</p> <p>I miejsce</p> <p>II miejsce</p> <p>III miejsce</p>   | <p>20 p.<br/>15 p.<br/>10 p.</p>                   |                         |  |
| <p>Za zajęcie miejsca finałowego w konkursach wyższych szczebli niż rejonowy</p>   | <p>30 p.</p>                                       |                         |  |
| <p><b>2. Zawody sportowe</b></p>   |  |                         |  |
| <p>Udział w zawodach sportowych danego szczebla uczniów systematycznie pracujących i mających zadowalające wyniki (konkursy indywidualne lub drużynowe):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawody szkolne</li> <li>• zawody międzyszkolnym</li> <li>• zawody na szczeblu powiatu (rejonu)</li> <li>• zawody na szczeblu wojewódzkim</li> <li>• zawody na szczeblu wyższym niż wojewódzki</li> </ul> | <p>5 p.<br/>7 p.<br/>10 p.<br/>15 p.<br/>20 p.</p> | <p>Za każdy konkurs</p> | <p>Nauczyciel<br/>przedmiotu,<br/>opiekun organizacji,<br/>klubu, wychowawca</p> |
| <p>Za miejsca zajęte w zawodach szkolnych indywidualnie lub drużynowo:</p> <p>I miejsce</p> <p>II miejsce</p> <p>III miejsce (jeżeli zawodników lub drużyn było minimum 4)</p>   | <p>10 p.<br/>7 p.<br/>5 p.</p>                     |                         |  |
| <p>Za miejsca zajęte w zawodach międzygimnazjalnych, gminnych:</p>   |  |                         |  |

|   |                       |                |   |
|---|-----------------------|----------------|---|
| I miejsce   | 10 p.                 |                |   |
| II miejsce  | 7 p.                  |                |   |
| III miejsce (jeżeli zawodników lub drużyn było co najmniej 4)   | 5 p.                  |                |   |
| Za miejsca zajęte na szczeblu powiatu lub rejonu:   |                       |                |   |
| I miejsce   | 15 p.                 |                |   |
| II miejsce  | 10 p.                 |                |   |
| III miejsce (jeżeli zawodników lub drużyn było co najmniej 4)   | 5 p.                  |                |   |
| Za zajęcie miejsca finałowego w etapie wojewódzkim  | 25 p.                 |                |   |
| Za zajęcie miejsca finałowego na szczeblu wyższym niż wojewódzki  | 40 p.                 |                |   |
| <b>3. Zaangażowanie w życie klasy</b>   |                       |                |   |
| Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym  | do 20 p.              | Raz w półroczu | Wychowawca,<br>samorząd klasowy   |
| Pomoc w organizowaniu imprez klasowych  | do 10 p.              | Każdorazowo    |   |
| Praca na rzecz klasy (ciasto, kwiaty, gazetki, dbanie o wystrój pracowni, pomoce dydaktyczne) <ul style="list-style-type: none"> <li>• z własnej inicjatywy</li> <li>• na prośbę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu</li> </ul> | 5 – 15 p.<br>do 10 p. | Każdorazowo    |   |
| <b>4. Zaangażowanie w życie szkoły</b>  |                       |                |   |
| Aktywne pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych   | do 30 p.              | Raz w półroczu | Wychowawca,<br>opiekun organizacji,<br>organizator imprezy,                     |
| Pomoc w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych   | do 10 p.              | Każdorazowo    |   |
| Udział w apelach i uroczystościach szkolnych  | do 30 p.              | Każdorazowo    | Wychowawca,<br>organizator imprezy, nauczyciel świetlicy, nauczyciel biblioteki |
| Praca na rzecz szkoły (wykonanie pomocy dydaktycznych, praca na rzecz świetlicy, biblioteki i inne): <ul style="list-style-type: none"> <li>• z własnej inicjatywy</li> <li>• na prośbę nauczyciela</li> </ul>                    | do 15 p.<br>do 10 p.  | Każdorazowo    |   |

| <b>5. Zaangażowanie w pracy na rzecz innych ludzi i środowiska, wyróżniająca kultura osobista</b>   |           |                |  |
|---|-----------|----------------|--|
| Efektywna i udokumentowana pomoc kolegom w nauce (potwierdzona przez nauczyciela przedmiotu )   | 5 – 20 p. | Raz w półroczu | Nauczyciel przedmiotu  |
| Udział w charytatywnych akcjach szkolnych i pozaszkolnych oraz wolontariacie  | do 20 p.  | Każdorazowo    | Opiekun akcji  |
| Przeciwstawianie się przejawom agresji, kradzieży i wandalizmu  | do 20 p.  | Każdorazowo    | Wychowawca, sugestie innych osób dorosłych                           |
| Nienaganna kultura osobista: <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczciwość</li> <li>• kultura słowa</li> <li>• respektowanie norm współżycia w grupie</li> <li>• właściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów</li> </ul> | do 25 p.  | Raz w półroczu | Wychowawca, sugestie nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów |

### 6. Projekty edukacyjne

|                                     |          |                  |                  |
|-------------------------------------|----------|------------------|------------------|
| Za realizację projektu edukacyjnego | 10-30 p. | Za każdy projekt | Opiekun projektu |
|-------------------------------------|----------|------------------|------------------|

### § 97

| I.p. | Rodzaj niewłaściwego zachowania   | Ilość punktów                           | Częstotliwość przydzielania punktów  | Osoby przydzielające punkty   |
|------|---|---|--|-------------------------------|
| 1.   | Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hałasowanie, głośna rozmowa,</li> <li>• nie wykonywanie poleceń n-la,</li> <li>• ignorowanie uwag nauczyciela,</li> <li>• podniesiony głos i arogancja stosunku do n-la,</li> </ul> | 5 p.<br>10 p.<br>10 p.<br>10 p. - 20 p. | 1 raz w ciągu lekcji<br><br>(jeżeli po uwadze uczeń nadal ignoruje uwagi n-la, wówczas | Nauczyciel prowadzący zajęcia |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• używanie telefonów, dyktafonów, aparatów fotograficznych i innego sprzętu elektronicznego</li> </ul>   | 20 p.  | zgłasza on złe zachowanie wychowawcy lub dyrekcji) |  |
| 2. | Nie wykonanie poleceń nauczyciela, które nie są związane z procesem lekcyjnym   | 5p. – 10 p.                                    | Każdorazowo  | Nauczyciel, który wydał polecenie                              |
| 3. | Niewłaściwe zachowanie wobec nauczyciela, pracowników szkoły, kolegów (podniesiony głos, arogancja, lekceważąca postawa, wulgarnie słownictwo, kłamstwo, oszustwo itp.) w szkole i poza szkołą  | 5 p. - 15 p.                                   | Każdorazowo  | Wychowawca, sugestie nauczycieli i innych osób                 |
| 4. | Zachowania agresywne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• poniżanie słowne</li> <li>• dokuczanie - popychanie, szarpanie, kopanie</li> <li>• pobicie (w zależności od sytuacji)</li> <li>• zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych (niebezpieczne zabawy, petardy itp.)</li> </ul>  | 10 p.<br>15 p.<br>20 - 40 p.<br>10 p. - 30 p.  | Każdorazowo  | Wychowawca, sugestie nauczycieli, świadków zdarzenia           |
| 5. | Bójki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• podżeganie do bójki</li> <li>• udział w bójce (w zależności od sytuacji)</li> <li>• uszkodzenie ciała (w zależności od sytuacji)</li> <li>• niewłaściwa reakcja (np. nagrywanie zdarzenia) lub brak pożądanej reakcji (np. przyglądanie się i nie poinformowanie nauczycieli) wśród osób postronnych</li> </ul> | 15 p.<br>20 - 40 p.<br>30 p.<br>5 p. -15 p.    | Każdorazowo  | Wychowawca, sugestie nauczycieli, świadków zdarzenia           |
| 6. | Przemoc psychiczna wobec kolegów: <ul style="list-style-type: none"> <li>• znęcanie się psychiczne (dotyczy każdej formy agresji)</li> <li>• groźby</li> <li>• szantaż</li> </ul>   | 15 p.<br>15 p.<br>20 p.                        | Każdorazowo  | Wychowawca, sugestie nauczycieli, świadków zdarzenia           |
| 7. | Brak właściwej reakcji ucznia na sytuacje stwarzające zagrożenie zdrowia, życia w szkole i poza szkołą oraz sytuacje, które dezorganizują pracę szkoły  | 25 p. -50 p. (po zasięgnięciu opinii Dyrektora | Każdorazowo  | Wychowawca, sugestie nauczycieli, świadków zdarzenia, Dyrektor |

|     |   | szkoły)   |   | Szkoły   |
|-----|---|---|---|--|
| 8.  | Niszczanie sprzętu i mienia szkolnego oraz mienia kolegów   | 20 p. oraz zwrot mienia lub kosztów naprawy   | Każdorazowo                                   | Wychowawca, sugestie nauczycieli, świadków zdarzenia                                     |
| 9.  | Kradzieże   | 25 p. - 50 p.   | Każdorazowo                                   | j.w.   |
| 10. | Zaśmiecanie otoczenia   | do 10 p.  | Każdorazowo                                   | j.w.   |
| 11. | Wagary i nieusprawiedliwione nieobecności – za każdą godzinę  | 5 p.  | Każdorazowo                                   | j.w.   |
| 12. | Posiadanie papierosów.<br><br>Palenie, namawianie do palenia papierosów oraz rozprowadzanie papierosów  | 15 p.<br><br>30 p.  | Każdorazowo                                   | j.w.   |
| 13. | Posiadanie i rozprowadzanie alkoholu.<br><br>Spożywanie alkoholu i namawianie do picia w szkole i poza szkołą.  | 20 p.<br><br>40 p.  | Każdorazowo                                   | j.w.   |
| 14. | Posiadanie narkotyków, dopalaczy i wszelkich środków odurzających.<br><br>Rozprowadzanie, zażywanie oraz namawianie do zażywania narkotyków, dopalaczy i wszelkich środków odurzających w szkole i poza szkołą. | 35 p.- 50 p.<br><br>50 p. i więcej (po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej) | Każdorazowo                                   | Wychowawca, sugestie nauczycieli, świadków zdarzenia, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna |
| 15. | Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw  | 20 p. -30p.   | Każdorazowo<br><br>(w zależności od sytuacji) | Wychowawca, sugestie nauczycieli, świadków zdarzenia                                     |
| 16. | Falszowanie podpisów.<br><br>Falszowanie wszelkich wpisów w dzienniku i w e-dzienniku   | 15 p.<br><br>15 p.  | Każdorazowo                                   | Wychowawca, sugestie nauczycieli, świadków zdarzenia                                     |

|     |  |   |             |   |
|-----|--|---|-------------|---|
| 17. | Spóźnianie się na lekcje – za każde spóźnienie   | 3 p.  | Każdorazowo | Wychowawca,<br>nauczyciel<br>przedmiotu                                   |
| 18. | Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego   | 5 p.  | Każdorazowo | Nauczyciel<br>przedmiotu  |
| 19. | Nieodpowiednie zachowanie się poza terenem szkoły (wyjścia, biwaki, wycieczki, konkursy, zawody sportowe, itp.)  | 10 p. - 30 p.   | Każdorazowo | Wychowawca,<br>Dyrektor Szkoły  |
| 20. | Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych  | 10 p.   | Każdorazowo | Wychowawca,<br>nauczyciele  |
| 21. | Strój i wygląd zewnętrzny budzący zgorszenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• makijaż</li> <li>• malowanie paznokci</li> <li>• farbowanie włosów</li> <li>• buty na wysokich obcasach</li> <li>• niestosowne ubranie (np. duży dekol, odkryty brzuch, przesadna biżuteria itp.)</li> <li>• biżuteria lub elementy odzieży stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia młodzieży</li> </ul> | 10 p.<br>10 p.<br>10 p.<br>10 p.<br>10 p.<br>10 p.            | Każdorazowo | Wychowawca,<br>nauczyciele  |
| 22. | Niewykonanie rozporządzenia Rady Rodziców  | 10 p.   | Każdorazowo | Wychowawca,<br>nauczyciele  |
| 23. | Inne niewłaściwe zachowania, które nie zostały ujęte w tabeli  | Zgodnie z decyzją wychowawcy nauczycieli lub Dyrektora Szkoły | Każdorazowo | Wychowawca,<br>(sugestie nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów) |

## § 98

Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

## **Rozdział 5**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 99**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 8) opieki wychowawczej;
  - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 14) opieki zdrowotnej;
  - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 16) ochrony własności intelektualnej;
  - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 28) równego traktowania.
  
2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego - **Regulamin ubioru uczniów Szkoły Podstawowej w Ślesinie stanowi odrębny dokument;**
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
  - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

## § 100

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§ 101**

Tryb składania skarg w przypadku łamania praw dziecka:

- 1) skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia;
- 2) skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły;
- 3) skargi i wnioski powinny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej;
- 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane;
- 5) rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni od jej zgłoszenia;
- 6) dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
- 7) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia;
- 8) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni, właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
- 9) Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
- 10) dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
- 11) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;

- 12) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.;
- 13) wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie;
- 14) w przypadku kary nie ujętej w statucie dyrektor uchyla nałożoną karę;
- 15) uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły poprzez wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożenia kary;
- 16) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, radzie pedagogicznej;
- 17) dyrektor może karę uchylić lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
- 18) dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni;
- 19) od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą się odwołać do instancji wyższej.

### **§ 102**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) zgłoszenie do nagrody w postaci stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

### **§ 103**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;

- 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

#### **§ 104**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
  - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwo;
  - 6) uprawianie nierządu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w e-dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;

- e) przierzucanie winy na innych;
  - f) samowolne opuszczanie lekcji;
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
    - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
    - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
    - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
    - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
  - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
    - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - c) dopuszcza się kradzieży;
    - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
    - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
  - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
    - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
    - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
    - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnego lub innego oddziału;
    - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
    - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
    - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

## § 105

1. Od kary przeniesienia ucznia do innej klasy, o której to karze informację wręczono uczniowi i jego rodzicom na piśmie, rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się na piśmie do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie rodzice składają się w sekretariacie szkoły.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
5. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie Rodzicom niepełnoletniego za potwierdzeniem odbioru w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

## § 106

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## § 107

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **Rozdział 6**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 108**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
5. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego zawarte są w odrębnym dokumencie, dostępny w bibliotekach szkolnych.

#### **§ 109**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoczony statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia **01.12.2017 r.**