

# **STATUT**

  

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7**

### **im. Henryka Sienkiewicza**

  

## **WE WŁOCŁAWKU**

#### **Opracowano na podstawie:**

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949 ze zmianami).
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. 2014r.,191 ze zmianami).
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2017r. poz. 649 ze zmianami).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DZ. U. z 2017r., poz. 1591 ze zmianami)

**Spis treści:**

<b>I.</b>	<b>Informacje o Szkole</b>	<b>s. 3</b>
<b>II.</b>	<b>Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania</b>	<b>s. 4</b>
<b>III.</b>	<b>Organy Szkoły</b>	<b>s. 15</b>
<b>IV.</b>	<b>Organizacja pracy Szkoły</b>	<b>s. 20</b>
<b>V.</b>	<b>Oddziały przedszkolne</b>	<b>s. 23</b>
<b>VI.</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły</b>	<b>s. 25</b>
<b>VII.</b>	<b>Uczniowie</b>	<b>s. 35</b>
<b>VIII.</b>	<b>Warunki i sposób oceniania wewnętrznego</b>	<b>s. 41</b>
<b>A.</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	<b>s. 41</b>
<b>B.</b>	<b>Klasyfikacja i promocja</b>	<b>s. 44</b>
<b>C.</b>	<b>Ocenianie :</b>	<b>s. 46</b>
	<b>a. ocenianie przedmiotowe</b>	<b>s. 46</b>
	<b>b. ocenianie zachowania</b>	<b>s. 52</b>
	<b>c. kryteria ocen zachowania</b>	<b>s. 53</b>
<b>D.</b>	<b>Egzamin klasyfikacyjny</b>	<b>s. 58</b>
<b>E.</b>	<b>Egzamin poprawkowy</b>	<b>s. 60</b>
<b>F.</b>	<b>Tryb i procedura odwoływania od klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – sprawdzian wiadomości i umiejętności</b>	<b>s. 61</b>
<b>G.</b>	<b>Sposoby informowania zainteresowanych stron o osiągnięciach ucznia</b>	<b>s. 63</b>
<b>H.</b>	<b>Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej</b>	<b>s. 63</b>
<b>I.</b>	<b>Inne postanowienia</b>	<b>s. 63</b>
<b>IX.</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>s. 64</b>

## **Rozdział I** **Informacje o Szkole**

### **§ 1.**

1. Placówka jest Szkołą Podstawową powołaną na mocy Uchwały nr XXX/55/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 marca 2017r., dalej zwaną „szkołą” lub „placówką”.
2. Numer porządkowy Szkoły jest wyrażony cyfrą arabską - 7.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Władysława Gniazdowskiego numer 7 we Włocławku.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.

### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa nr 7 imienia Henryka Sienkiewicza zwana dalej „szkołą” lub „placówką” jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Włocławek.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek.
4. Nadzór nad szkołą pełni Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasto Włocławek, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek Gminy Miasto Włocławek.
6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
7. Obsługę administracyjno-finansową Szkoły prowadzona jest według odrębnych przepisów.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 WE WŁOCLAWKU  
im. HENRYKA SIENKIEWICZA

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa nr 7  
*im. Henryka Sienkiewicza*  
ul. Gniazdowskiego 7  
87 – 800 WŁOCLAWEK  
tel. 54 234 – 14 – 21

10. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:

DYREKTOR SZKOŁY

Tytuł, imię i nazwisko dyrektora

11. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw Szkoły: SP nr 7, SP 7.
12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 3.**

1. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas trwania cyklu kształcenia trwa:

- 1) Oddział przedszkolny – 1 rok
- 2) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III – 3 lata
- 3) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII – 5 lat
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania**

#### **§ 4.**

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która zgodnie dąży do osiągania przez uczniów pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez;
  - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
  - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) *program wychowawczo-profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków.
6. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania w tym uczenia się, w efekcie którego osiągnie dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **§ 5.**

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie,
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
    - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych;
    - b) organizację konkursów i zawodów sportowych;
    - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką Szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 12) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
  - 13) organizowanie doradztwa zawodowego.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym nauczycieli oraz ich rozwoju zawodowym.

## **§ 6.**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijająca się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
  - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
  - 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
  - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo - profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków o których mowa w ust. 6, opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
8. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo - profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego może być dokonywana w każdym czasie, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora. Tryb postępowania określony w ust. 5,6 i 7 stosuje się odpowiednio.
9. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## § 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
  - 3) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - a) nauczanie indywidualne,
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - e) zajęć rewalidacyjnych
    - f) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - g) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - i) porad i konsultacji;
    - j) warsztatów;
    - k) zajęcia indywidualne lub w grupie do 5 osób.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## **§ 8.**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.
3. W ramach indywidualnego nauczania realizuje się treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
5. W celu pełnego osobowego rozwoju ucznia objętego indywidualnym nauczaniem Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dziecka, organizuje uczestniczenie w życiu szkoły - uroczystości szkolne, wyjścia, wycieczki.
6. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym nauczaniem dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz w zajęciach rewalidacji lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

## **§ 9.**

Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **§ 10.**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## **§ 11.**

1. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **§ 12.**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych na czas rekolekcji.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 13.**

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **§ 14.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.



7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
  - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
    - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
    - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
    - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
    - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
    - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
    - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
  - 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
    - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjnozawodowej na każdym etapie edukacji,
    - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
    - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
    - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
    - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
    - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
    - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
    - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
    - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
    - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
    - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
    - n) poznawanie różnych zawodów,
    - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
  - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
    - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
    - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
    - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

## § 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapewnienie przerw w zajęciach;
  - 5) zapewnienie 15 minutowej przerwy obiadowej;
  - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Uwzględniając obowiązujące ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz wiek uczniów i potrzeby środowiskowe, szkoła wykonuje zadania opiekuńcze:
  - 1) zapewnia ład, porządek i bezpieczeństwo w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) wychowawcy klas oraz opiekunowie pracowni raz w semestrze zapoznają uczniów zasadami BHP i odnotowują to w dzienniku.
  - 3) szkoła organizuje świetlicę w szczególności dla uczniów klas I – III w godz. 6.45 – 17.00,
  - 4) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły.  
W zasadzie jeden wychowawca przypada na 30 uczniów.  
W trakcie wycieczek:
    - a) autokarowych – jeden wychowawca ma pod opieką 15 uczniów,
    - b) kolejowych – jeden wychowawca ma pod opieką 6 – 8 uczniów,
    - c) rowerowych – jeden wychowawca ma pod opieką 10 uczniów,
  - 5) w czasie przerw między zajęciami obowiązkowymi prowadzone są dyżury nauczycieli od godz. 7.45 do zakończenia zajęć. Podobne dyżury prowadzone są podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
  - 6) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę, zwłaszcza nad:
    - a) dziećmi z oddziałów przedszkolnych, poprzez organizowanie pięciogodzinnych zajęć w ciągu dnia, (na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych);
    - b) uczniami klas I – III. Ta szczególna opieka wyraża się poprzez wydzielenie stałych sal dla dzieci i ciągłą opiekę wychowawców;
    - c) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami natury somatycznej poprzez zapewnienie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - d) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna w formie:
      - zapomogi,
      - dożywiania,
      - stypendium.
  - 7) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
  - 8) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział poprzez cały etap edukacyjny w klasach 1 – 3 oraz 4 – 8 w szkole podstawowej.
- 6.

- 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
- 2) Korzystanie z ciepłego posiłku w szkole jest dobrowolne i odpłatne.
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
10. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
  - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
    - a) wejście główne szkoły,
    - b) korytarze,
    - c) szatnie.
  - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w dyżurce szkoły.
  - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
  - 4) Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu:
    - a) system monitoringu wizyjnego w szkole ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa, zachowania zdrowia wśród uczniów,
    - b) system monitoringu wizyjnego w szkole ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych,
    - c) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły,
    - d) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia szkolnego mienia itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez: dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariusz Policji.

#### **§ 15a.**

1. Dyrektor Szkoły może zwiesić zajęcia z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na dłużej niż 2 dni Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość od 3 dnia zawieszenia zajęć.
3. Do zadań Dyrektora w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
  - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
4. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
5. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
7. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
8. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
9. Podczas organizacji wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
10. Działania w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;

- 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 11.** W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale,
- 12.** W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
  - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
- 13.** Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
- 14.** Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
- 15.** Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
- 16.** Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

17. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie na platformie Teams codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
18. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
19. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
20. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
21. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
  - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
22. W ramach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły oraz Teams.
23. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą e-dziennika lub telefonicznie.
24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
  - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
  - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

## **§ 16.**

### **Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi szkoły odpowiadają za życie i zdrowie dzieci w szkole i w obejściu szkoły oraz podczas organizowanych zajęć w terenie, wycieczek, konkursów i zawodów sportowych.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 3) organizowanie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem wycieczek,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom z klas 0-3, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas 4-8,

- 5) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymanie kuchni, jadalni oraz innych urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) zapewnienie opieki medycznej przez pielęgniarkę trzy razy w tygodniu,
  - 11) postępowanie i reagowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami działania w sytuacjach zagrożenia.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną ucznia,
  - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
  - 3) uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej,
  - 4) w chwili opuszczenia przez ucznia szatni i wyjścia z budynku szkoły, odpowiedzialność szkoły za ucznia kończy się,
  - 5) uczeń przebywając na terenie boiska i placu zabaw zobowiązany jest przestrzegać regulaminów boiska i placu zabaw,
  - 6) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych użytkowników, przedmioty te będą zwracane wyłącznie rodzicom ucznia.
4. W celu zabezpieczenia uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w pracowni komputerowej oraz wszędzie tam, gdzie uczniowie mają dostęp do komputerów zainstalowane jest oprogramowanie zabezpieczające.
5. Teren szkolny objęty jest monitoringiem zewnętrznym.

## **§ 17.**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w procedurach szkoły, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.
4. W sytuacji nagłych przypadków wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

## **Rozdział III Organy Szkoły**

## **§ 18.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,

4) Samorząd uczniowski.

**§ 19.**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę Miasto Włocławek.
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

**§ 20.**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązek dyrektora przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

**§ 21.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7”

**§ 22.**

1. Rada rodziców jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin rady rodziców Szkoły Podstawowej nr 7”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację



6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7 i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Decyzje rady rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznawanych za poufne.
10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

#### **§ 23.**

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzy-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
  - 2) trzy-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 7” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 5.
6. Samorząd uczniowski prowadzi: radiowęzeł szkolny i gazetkę szkolną.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd współpracuje z organizacjami działającymi na terenie Szkoły.
9. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekuna samorządu.

#### **§ 24.**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
6. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje dyrektor wspólnie z zespołem kierowniczym (na pisemną prośbę zainteresowanego), w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor,
  - 2) wicedyrektor,
  - 3) przewodniczący związków zawodowych,
  - 4) przedstawiciel rady pedagogicznej,
  - 5) pedagog szkolny.

## **§ 25.**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
  - 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

## **§ 26.**

1. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

## **§ 27.**

Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

## **§ 28.**

1. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły
2. Konflikty między rodzicami a innymi organami:
  - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
  - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
  - 3) Przy podejmowaniu decyzji dyrektor konsultuje się z:
    - a) wicedyrektorem,
    - b) zespołem kierowniczym,
    - c) prezydium rady rodziców,
    - d) przedstawicielami samorządu uczniowskiego.

## **§ 29**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań i tzw. drzwi 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;
  - 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, 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) wpływania 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 ich 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) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić integralną część społeczności szkolnej;
  - 6) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
  - 8) poinformować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00, w przypadku korzystania z obiadów;
  - 9) w przypadku zwalniania ucznia z lekcji zapewnić odebranie dziecka ze szkoły przez osobę gwarantującą mu pełne bezpieczeństwo:
    - a) odbioru dziecka dokonują rodzice lub osoby do tego upoważnione przez rodzica/prawnego opiekuna, wypełniając odpowiedni druk pobrany w sekretariacie,
    - b) upoważnienie, o którym mowa w pkt. a musi zawierać dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby,
    - c) szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
  - 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych dziecka nie później niż 5 dni po powrocie do szkoły poprzez dziennik elektroniczny lub na druku przygotowanym przez szkołę.
- 4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości „drzwi otwartych” szkoły (raz w miesiącu zgodnie z podanym harmonogramem) i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne (wezwania pisemne, upomnienia), a w szczególności niekontrolujący systematycznie zapisów w dzienniku elektronicznym, zeszytach przedmiotowych - nie mogą w żadnym wypadku, (w tym kwestionując oceny) powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.**
- 5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:**
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

- 6) 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.

#### **Rozdział IV** **Organizacja pracy szkoły**

##### **§ 30.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Czas trwania zajęć obowiązkowych i dodatkowych regulują odrębne przepisy.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a przedstawicielem uczelni.

##### **§ 31.**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów opracowany przez dyrektora szkoły.
3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw. Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

##### **§ 32.**

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć przeprowadzają nauczyciele.
3. W Szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
4. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:
  - 1) organizacji i wspierania ciekawych inicjatyw wolontarystycznych realizowanych w formie projektów na terenie miasta oraz o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim
  - 2) pomocy szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach
  - 3) podejmowanie działań pomocowych na rzecz potrzebujących w środowisku lokalnym
  - 4) wspierania działań wychowawczo- profilaktycznych Szkoły
  - 5) przygotowania i prowadzenia imprez szkolnych
5. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia - umowy o wolontariacie.
6. Osobą właściwą do zawierania umowy o której mowa w pkt. 5 jest Dyrektor Szkoły.
7. Po zrealizowaniu przez wolontariusza działań określonych w porozumieniu Dyrektor Szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.

### § 33.

1. W Szkole możliwa jest działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
3. W Szkole mogą być realizowane projekty europejskie, których organizację określają odrębne przepisy.

### § 34.

1. W Szkole zorganizowana jest biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”. Jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności

- za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
  8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
  9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki zawarte są w Regulaminie Pracy Biblioteki.
  10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

### **§ 35.**

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia; organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 3) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 06:45 do 17:00
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców, w którym zawarte są:
  - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) dane niezbędne dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa czas pracy świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wnioski.
9. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.

10. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

### **§ 36.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne, wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków spożywania posiłków w stołówce pełnią dyżur nauczyciele.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.
7. Stołówka jest czynna w dniach zajęć dydaktycznych organizowanych przez szkołę.

### **§ 37.**

#### **Organizacja wyjść pozaszkolnych i wycieczek**

1. Każda wycieczka i wyjście poza teren szkoły powinny być przygotowane zgodnie z regulaminem wycieczek.
2. Przed wyjściem należy omówić cel wycieczki/wyjścia, trasę, program, regulamin oraz zasady bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki w zasadzie nie pełni roli opiekuna, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę, aby kierownik pełnił rolę opiekuna.
4. Szczegółowe zasady organizowania wyjść, wycieczek i zielonych szkół znajdują się w Regulaminie Wycieczek.

## **Rozdział V Oddziały przedszkolne**

### **§ 38.**

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci,
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego,
  - 5) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Do najważniejszych zadań oddziału przedszkolnego należą:
  - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
  - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumieniu zjawisk zachodzących

- w dostępnym otoczeniu przyrodniczo-społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
  - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia, wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
  - 5) spontaniczna działalność dzieci,
  - 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców,

### **§ 39.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w oddziale oraz poza oddziałem przedszkolnym.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych na różnego rodzaju infekcje oraz z objawami nieżytu dróg oddechowych. W zaistniałej sytuacji rodzice mają obowiązek zapewnić dziecku opiekę, a nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z w/w objawami do oddziału przedszkolnego.
3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem oddziału przedszkolnego w celu pomocy nauczycielowi i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczestniczy w miarę potrzeb drugi nauczyciel.

### **§ 40.**

Oddział przedszkolny zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 41.**

1. W oddziale przedszkolnym nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.

### **§ 42.**

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału i z oddziału przedszkolnego do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców lub w karcie zapisu dziecka do przedszkola.
3. Rodzice dzieci są zobowiązani do punktualnego przyprowadzenia i odbierania dzieci



w ustalonym miejscu i czasie.

**§ 43.**

1. Oddział przedszkolny organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażoną na piśmie.
2. Za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego, nauka pływania i inne.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.

**Rozdział VI**  
**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 44.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

**§ 45.**

1. W szkole utworzone zostały stanowiska: wicedyrektora, pracownika biblioteki i czytelnictwa i kierownika administracyjno-gospodarczego.
  - 1) wicedyrektor zajmuje się sprawami organizacyjnymi, nadzorem pedagogicznym, sprawami wychowania i opieki oraz zastępuje dyrektora pod jego nieobecność. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
  - 2) pracownik biblioteki i czytelnictwa pracuje zgodnie z zakresem obowiązków i regulaminem pracy biblioteki i czytelnictwa.
  - 3) kierownik administracyjno-gospodarczy pracuje zgodnie z zakresem obowiązków i działalnością ekonomiczno-gospodarczą szkoły.
2. Stanowiska, o których mowa w ust.1 zostały utworzone z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) szkoła tworzy stanowisko wicedyrektora I, jeżeli placówka liczy ponad 12 oddziałów i wicedyrektora II za zgodą organu prowadzącego;
  - 2) stanowisko pracownika biblioteki i czytelnictwa tworzy się jeśli biblioteka i czytelnictwo znajdują się w dwóch pomieszczeniach;
  - 3) stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego tworzy się, jeśli szkoła liczy ponad 12 oddziałów;
  - 4) stanowisko kierownika świetlicy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

**§ 46.**

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.  
Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

**2. Zadania, o których mowa w ust.1 pedagog szkolny realizuje we współpracy z:**

- 1) dyrekcją szkoły,
- 2) rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - 1) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi
  - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
  - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach
  - 5) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

**§ 47.**

**1. W Szkole może być zatrudniony psycholog. Do jego zadań należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
  - 1) dyrekcją szkoły,
  - 2) rodzicami,
  - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
  - 5) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 6) poradniami specjalistycznymi,
  - 7) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Psycholog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły.

#### **§ 48.**

1. W Szkole zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 49.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### **§ 50.**

1. 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 51.**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
  - 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzenie zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
  - 3) uczestnictwo w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## **§ 51a.**

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§ 52.**

1. Nauczyciela pełniącego funkcję społecznego inspektora pracy powołują i odwołują wszyscy pracownicy szkoły.
2. Wyboru i odwołania dokonuje się na zasadach określonych w regulaminie szkolnej organizacji związkowej.
3. Jest on członkiem zespołu kryzysowego w szkole.
4. Prowadzi szkolenia wstępne dla nauczycieli i innych pracowników szkoły i uczniów odbywających praktyki w kuchni szkolnej.
5. Kontroluje zaopatrzenie uczniów, nauczycieli i pracowników w odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej i środki higieny.
6. Dokonuje okresowych ocen stanu bhp i ochrony p.poż. we wszystkich obiektach, szczególnie po przerwie trwającej co najmniej 2 tygodnie; z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.
7. Wykonuje inne zadania w zakresie bhp i ochrony w ramach swoich kompetencji.
8. Współpracuje z przedstawicielem komisji powypadkowej.

## **§ 53.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Podstawowym dokumentem pracy nauczyciela są plany pracy dydaktycznej opracowane dla każdego oddziału na dany rok szkolny.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) 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 – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia
  - 6) określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 6.** Do zadań nauczyciela należy:
- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 8) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
- 7.** Nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów na bieżąco w trakcie zebrań z rodzicami oraz w formie i na zasadach określonych
- 8.** W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
- 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć,
  - 2) wszystkie usterki zgłasza do kierownika administracyjno-gospodarczego,
  - 3) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
  - 4) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z Regulaminem Dyżurów.
- 9.** Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki niesumiennego wypełniania obowiązków zawartych w Regulaminie Dyżurów.
- 10.** Nauczyciel przestrzega Regulaminu Rady Pedagogicznej.
- 11.** Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu dla uczniów w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

## **§ 54.**

- 1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- 1) przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w tym procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, zgodnie z „Instrukcją bhp i higieny pracy w szkole”,
  - 2) uświadomienie uczniów w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i wypoczynku,
  - 3) przeprowadzenie instruktażu w każdej sytuacji wymagającej przypomnienia zasad bezpieczeństwa:
    - a) na początku każdego roku szkolnego,
    - b) każdorazowo przed wyjściem lub wycieczką,
    - c) przed feriami zimowymi i letnimi,
  - 4) realizację podstawy programowej,
  - 5) stan warsztatu pracy i powierzonego mu majątku szkoły,
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek,

- 7) natychmiastowe poinformowanie rodzica o drastycznym nieprzestrzeganiu norm przez ucznia w szkole (zdarzenia nagłe).
2. Nauczyciel odpowiada:
  - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w ramach nauczanego przedmiotu,
    - c) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz pomocy dydaktycznych jemu przydzielonych,
    - d) za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów,
  - 2) służbowo przed władzami szkoły oraz karnie, ewentualnie cywilnie, za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
    - c) zniszczenie lub stratę elementów wyposażenia szkoły, przydzielonego przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku lub braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - 3) służbowo i karnie za naruszenie tajemnicy służbowej.

## **§ 55.**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu powołuje przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują m.in.:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) wybór podręczników i materiałów edukacyjnych.

## **§ 56.**

1. Dyrektor Szkoły dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza opiekę nad oddziałem na danym etapie edukacji jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

- 5) informowanie o możliwościach dalszego kształcenia oraz pomoc uczniom w wyborze kolejnego etapu edukacji,
  - 6) wychowawca wspólnie z nauczycielami, specjalistami planuje, koordynuje i ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów,
  - 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 4) podejmuje działania kształtujące osobowość uczniów, wspierające ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
  - 5) opracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny swojego oddziału,
  - 6) zapoznaje rodziców i uczniów z zapisami Statutu Szkoły, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki; jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
  - 8) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków, o dłuższych nieobecnościach (powyżej tygodnia) niezwłocznie informuje pedagoga szkolnego,
  - 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
  - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 11) informuje rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
  - 12) organizuje zebrania oraz inne formy spotkań z rodzicami według harmonogramu przedstawionego na pierwszym zebraniu w roku szkolnym,
  - 13) powiadamia ucznia na minimum 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych,
  - 14) na minimum 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrania z rodzicami.
4. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należą następujące czynności administracyjne:
- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen powierzonego oddziału,
  - 2) wypisywanie świadectw szkolnych i dyplomów,
  - 3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
  - 4) prowadzenie teczki wychowawcy klasowego,
  - 5) planowanie, kontrola i ocena pracy wychowawczej,
  - 6) wykonywanie innych czynności, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza



szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

5. Zmiana wychowawcy w trakcie roku szkolnego może nastąpić w przypadku:
  - 1) złożenia przez Radę Rodziców uzasadnionego wniosku do Dyrektora Szkoły, po sprawdzeniu jego zasadności,
  - 2) umotywowanego wniosku nauczyciela wychowawcy.
6. Uprawnienia wychowawcy:
  - 1) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
  - 2) ma prawo do ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w tej klasie, opinii zespołu klasowego i samooceny ucznia,
  - 3) ma prawo ustalić z pomocą klasy i Rady Rodziców własne formy nagradzania
  - 4) i motywowania wychowanków.
7. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
  - 1) efekty pracy wychowawczej w swojej klasie,
  - 2) integrowanie pracy nauczycieli i rodziców w realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego klasy i szkoły,
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) prawidłowość i terminowość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania uczniów swojej klasy,
  - 5) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych oraz ewentualnych zagrożeniach.
8. W szkole prowadzi się następujące formy spełniania zadań wychowawczych:
  - 1) imprezy klasowe, szkolne i międzyszkolne;
  - 2) wycieczki;
  - 3) wspólne oglądanie filmów i przedstawień teatralnych;
  - 4) udział uczniów w działalności organizacji szkolnych na terenie szkoły i w innych placówkach;
9. Początkujący nauczyciele – wychowawcy są objęci taką pomocą poprzez:
  - 1) przydzielenie im nauczyciela – opiekuna, mentora,
  - 2) przynależność do zespołu przedmiotowego,
  - 3) udział w organizowanych lekcjach otwartych,
  - 4) konsultacje z nauczycielem – doradcą.

## **§ 57.**

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Pracownikami administracji są: kierownik administracyjno-gospodarczy, sekretarz szkoły, referent, intendent.
3. Do zadań pracowników sekretariatu należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki pod względem kancelaryjnym, prowadzenia dokumentacji,
  - 2) prowadzenie rejestru obowiązków szkolnego,
  - 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
  - 4) obsługa interesantów,
  - 5) prowadzenie spraw kadrowych i uczniowskich,
  - 6) podpisywanie określonej kategorii pism w ramach przydzielonych przez Dyrektora Szkoły kompetencji.
4. Kierownik administracyjno-gospodarczy organizuje pracę i kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) zapewnia sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza majątek szkoły, w tym:
  - a) utrzymanie pełnej czystości budynku oraz terenu przynależnego,
  - b) dbałość o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, dostępność wyjść ewakuacyjnych,
  - c) sprawowanie nadzoru nad obiektem i terenem szkoły w okresie ustawowych przerw w pracy szkoły,
  - d) wykonywanie okresowych przeglądów i sporządzanie sprawozdania,
  - e) wydawanie polecenia usunięcia uchybień i kontrolowanie jakości ich wykonania,
  - f) zapewnianie wykonania zaleceń społecznego inspektora pracy,
  - g) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Zadania pracowników obsługi:
  - 1) znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na swoim stanowisku,
  - 2) zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia, utrzymanie czystości w budynku i na terenie posesji Szkoły, przygotowywanie obiadów w stołówce,
  - 3) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa, stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek.
6. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.
7. Pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
  - 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, prowadzenie rejestru osób wchodzących, w razie potrzeby zawiadamianie Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osoby postronnej na terenie placówki,
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia, życia uczniów lub pracowników szkoły.

## **§ 58.**

1. W Szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej.
2. Do zadań higienistki szkolnej w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej należy:
  - 1) przeprowadzanie testów przesiewowych i kierowanie postępowaniem poprzewiewowym w stosunku do uczniów z dodatnim wynikiem testów,
  - 2) przygotowywanie uczniów do profilaktycznych (bilansowych) badań lekarskich, analiza ich wyników oraz zaplanowanie i realizacja zaleceń lekarskich,
  - 3) współpraca z pielęgniarkami z Punktu Szczepień przy realizacji obowiązkowych szczepień ochronnych, które odbywają się wyłącznie w przychodniach rejonowych,
  - 4) prowadzenie u uczniów kl. I - VI szkoły podstawowej grupowej profilaktyki próchnicy zębów,
  - 5) kontrola czystości uczniów w przypadkach uzasadnionych epidemiologicznie,
  - 6) prowadzenie czynnego poradnictwa dla uczniów z problemami szkolnymi, zdrowotnymi i społecznymi we współpracy z wychowawcami i pedagogami szkolnymi,
  - 7) współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego w zakresie kwalifikacji lekarskiej uczniów do zajęć sportowych,
  - 8) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie kontroli stanu sanitarno-higienicznego budynku szkoły i jego otoczenia,

- 9) dbałość o odpowiednie wyposażenie gabinetu,
- 10) udzielanie pomocy uczniom w przypadkach nagłych i urazach poprzez:
  - a) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - b) w porozumieniu z dyrektorem podejmowanie decyzji o wezwaniu pogotowia,
  - c) opieka nad dzieckiem, które uległo wypadkowi, do czasu przybycia rodziców lub innych osób dorosłych wskazanych przez rodziców albo pogotowia,
  - d) przygotowanie ucznia do ewentualnego transportu,
  - e) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów, rodziców oraz uczestnictwo w realizacji zadań Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - f) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.

## **§ 59.**

Wszyscy pracownicy szkoły, którzy gromadzą i przetwarzają dane osobowe, zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i zachowania tajemnicy.

## **Rozdział VII Uczniowie**

## **§ 60.**

1. Do Szkoły Podstawowej nr 7 uczęszczają dzieci do:
  - 1) oddziału przedszkolnego
  - 2) szkoły podstawowej
2. Oddział przedszkolny
  - 1) Uczęszczanie do oddziału przedszkolnego jest obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
  - 2) Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 3) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 5 roku życia.
3. Szkoła podstawowa
  - 1) Uczęszczanie do szkoły podstawowej jest obowiązkiem szkolnym.
  - 2) Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci od 7 roku życia.

## **§ 61.**

Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.

## **§ 62.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie Samorządu Uczniowskiego, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznie, aktywnie, punktualnie uczestniczyć w zajęciach, przygotować się do nich poprzez odrabianie zadań domowych, posiadanie na lekcjach potrzebnych podręczników, zeszytów ćwiczeń, przyborów, zeszytów przedmiotowych, jeśli są wymagane, stroju sportowego na lekcje wychowania fizycznego itp. ;
    - a) mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której się one odbywają;
    - b) jeżeli spóźnienie jest powyżej 15 min., uczeń powinien udać się do świetlicy, czytelnicy lub biblioteki, w której będzie przebywać pod nadzorem nauczyciela, a w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,

- 2) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach; usprawiedliwienie należy przedłożyć najpóźniej w terminie 2 tygodni po stawieniu się na zajęcia;
    - a) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
    - b) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka;
    - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub podpisana przez rodziców kopia);
    - d) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 4) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
  - 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 6) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne;
  - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia;
  - 8) dbać o honor i tradycję szkoły;
  - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 11) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów;
  - 12) odpowiednio zachowywać się na lekcjach, tak, aby nie zakłócać przebiegu lekcji, zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji bez pozwolenia nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, wykonywać polecenia nauczyciela;
    - a) nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
  - 13) stosownie ubierać się na terenie szkoły i w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły
  - 14) strój uczniowski powinien być czysty, schludny, estetyczny:
    - a) codzienny ubiór uczniowski może składać się z: spodni, spodni „rybaczek”, spódniczki, swetra, bluzy, żakietu, marynarki, bluzki, koszuli, koszulki typu T – shirt, kamizelki,
    - b) strojem odświętnym jest biało – czarny lub biało – granatowy elegancki ubiór, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, miejskich i innych,
    - c) ustalone zasady ubierania się uczniów nie obowiązują na wycieczkach szkolnych, dyskotekach, w Dniu Dziecka lub w innym dniu, w którym dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.
- 2. Uczeń ma prawo do:**
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku oraz osiągniętego rozwoju,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
  - 4) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 6) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - 7) znać zasady dotyczące sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli
  - 10) postępów w nauce,
  - 11) do poszanowania swej godności,
  - 12) do nietykalności osobistej,
  - 13) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 14) do korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych, w miarę posiadanych środków,
  - 15) do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
  - 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 18) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 21) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 22) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 23) dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.** Na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego tylko podczas przerw .  
Zakazuje się korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w trakcie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych. W przypadku złamania tego zakazu nauczyciel ma prawo zabrać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, a następnie oddać je rodzicowi (prawnemu opiekunowi). Zaleca się nieprzynoszenie w/w sprzętu do szkoły.
- 4.** Uczeń nie może fotografować, filmować bez zgody oraz rozpowszechniać wizerunku wszystkich osób uwiecznionych na zdjęciach, filmach.

### **§ 63.**

- 1.** Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 5) 100% frekwencję,
  - 6) wyróżnianie się w czytelnictwie,
  - 7) wybitne osiągnięcia,
  - 8) dzielność i odwagę.
- 2.** Nagrody przyznaje wychowawca, dyrektor lub rada pedagogiczna. Wychowawca lub inny nauczyciel może wnioskować o nagrodę dyrektora lub rady pedagogicznej.
- 3.** Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń ze średnią 4,75 i więcej i bardzo dobrym
  - 2) zachowaniem
  - 3) pochwałą wychowawcy wobec uczniów klasy,
  - 4) pochwałą wychowawcy wobec społeczności szkolnej,
  - 5) pochwałą dyrektora wobec społeczności szkoły,
  - 6) dyplom uznania,
  - 7) list pochwalny do rodziców,

- 8) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły (w miarę posiadanych środków) oraz przez radę rodziców szkoły.

#### § 64.

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) kradzieże,
  - 3) stosowanie przemocy, w tym wymuszenia, pobicie,
  - 4) wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły papierosów/ papierosów elektronicznych\*, alkoholu, narkotyków, ostrych, niebezpiecznych narzędzi itp.
  - 5) palenie papierosów, używanie papierosów elektronicznych, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających,
  - 6) wulgarnie słownictwo,
  - 7) nakłanianie innych uczniów do palenia papierosów/ papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania narkotyków itp.
  - 8) przemoc psychiczną wobec innych uczniów,
  - 9) rażące zaniedbania, niewypełnianie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój, nie zmienianie obuwia,...)
  - 10) niszczenie mienia szkolnego, publicznego, kolegów i innych osób,
  - 11) brak szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek oraz innych osób,
  - 12) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody.  
\*Palenie / używanie papierosów elektronicznych obejmuje zarówno te, które posiadają nikotynę jak i tzw. „zerówki” całkowicie pozbawione nikotyny. W przypadku posiadania przez ucznia takiego urządzenia, nauczyciel zobowiązany jest przekazać je osobiście rodzicowi / opiekunowi prawnemu podczas wyznaczonego spotkania z rodzicem, na zebraniu bądź na koniec roku szkolnego.
2. Kary może wymierzać wychowawca (nauczyciel), dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.
3. Oprócz obniżenia oceny zachowania, ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) kary wychowawcy (nauczyciela):
    - a) upomnienie wobec klasy,
    - b) nagana wychowawcy,
    - c) zakaz udziału w imprezach klasowych,
  - 2) kary rady pedagogicznej:
    - a) przeniesienie do równoległej klasy,
    - b) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły
  - 3) kary dyrektora
    - a) upomnienie dyrektora,
    - b) nagana dyrektora wobec,
    - c) zakaz reprezentowania szkoły w zewnętrznych konkursach, zawodach, uroczystościach,
    - d) przeniesienie do równoległej klasy,
    - e) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
    - f) przeniesienie ucznia pełnoletniego do szkoły dla dorosłych,
    - g) przeniesienie ucznia, który ukończył 16 lat do szkoły dla dorosłych za zgodą rodziców,
    - h) skreślenie z listy uczniów osoby pełnoletniej.

- 4) Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - a) pouczenia,
  - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7.
  - 1) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
  - 2) W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:
    - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły;
    - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
  - 3) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:
    - a) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły.
    - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego i rodziców.
    - c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, rodzic, uczeń oraz wychowawca klasy.
8.
  - 1) O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie brali udziału w czynnościach wysłuchania.
  - 2) Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
  - 3) Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
9. W przypadku zachowań ucznia świadczących o demoralizacji, w szczególności: naruszenia zasad współżycia społecznego, popełnienia czynu zabronionego, systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego, używania substancji zabronionych, gazów obronnych i substancji zagrażających życiu lub zdrowiu Dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając rodziców oraz Policję.
10. W sytuacji braku właściwej współpracy lub niewydolności ze strony rodziców zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu.
11. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.
  - 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty;
  - 3) wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły) :
    - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
    - b) posiadanie i rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,

- c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - e) kradzież,
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - g) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - h) czyny nieobyczajne,
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych, państwowych,
  - m) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - n) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  - o) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
  - p) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;
- 4) wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły;
- 5) jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
- 12.** O wymierzonej karze nagany lub wyższej wymienionych karach powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 13.** Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
- 14.** Od udzielonej kary uczeń może odwołać się, z uzasadnieniem, do wychowawcy lub dyrektora szkoły w terminie dwóch dni z wyjątkiem wniosku dyrektora o przeniesienie do innej szkoły.
- 15.** O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary wychowawca lub dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 16.** Tryb odwoływania się od kar:
- 1) wniosek ucznia, samorządu uczniowskiego lub rodziców do:
    - a) wychowawcy klasy,
    - b) dyrektora szkoły,
    - c) organu nadzorującego szkołę.
- 17.** W przypadku rażących wykroczeń przeciwko statutowi i regulaminowi Samorządu Uczniowskiego, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów (z zastrzeżeniem pkt.20).
- 18.** Uczeń, którego obejmuje obowiązek szkolny, może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły .
- 19.** Zgodnie z odrębnymi przepisami do szkół dla dorosłych może uczęszczać młodzież objęta opieką Ochotniczych Hufców Pracy, która ukończyła 15 lat najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli:
- 1) ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły dla dzieci i młodzieży, albo
  - 2) ma uwarunkowania psychofizyczne lub trudną sytuację życiową ograniczającą możliwość nauki w szkole.
- 20.** W związku z powyższym, dyrektor szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży może udzielać zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego przez 15 i 16-latków w szkole dla dorosłych:
- 1) biorąc pod uwagę:



- a) znajomość sytuacji i możliwości ucznia, w tym opóźnienie w cyklu kształcenia oraz uwarunkowania psychofizyczne i trudną sytuację życiową ograniczającą możliwość nauki w szkole,
  - b) wniosek lub zgodę rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) opierając się na:
- a) uchwale rady pedagogicznej,
  - b) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 21.** Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 22.** Za umyślne szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice .
- 23.** Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami natury somatycznej mogą korzystać z następujących form pomocy:
- 1) z gimnastyki korekcyjnej,
  - 2) z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) z zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 4) z terapii indywidualnej,
  - 5) z terapii logopedycznej,
  - 6) rewalidacji,
  - 7) indywidualnej ścieżki kształcenia,
  - 8) zajęć indywidualnych lub w grupie do 5 osób.
- Ponadto uczniowie na prośbę rodziców bądź prawnych opiekunów kierowani są na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odrębne przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział VIII**

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

#### **A. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 65.**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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.

##### **§ 66.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępkach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz 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 postępkach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępkach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa niniejszy dokument, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.**

## **§ 67.**

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

## **§ 68.**

- 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).**
- 2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.**
- 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są**

udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### **§ 69.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 70.**

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

#### **§ 71.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§ 72.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 73.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 74.**

1. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy;
2. Wychowanie do życia w rodzinie:
  - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenia szkoły przez ucznia.
  - 3) szczegółowe warunki organizacji „Wychowania do życia w rodzinie” określają odrębne przepisy.

## **B. KLASYFIKACJA I PROMOCJA**

### **§ 75.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie.
4. Klasyfikacja roczna w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady

pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 76.**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

#### **§ 77.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.  
Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 78.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### **§ 79.**

1. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku 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 1 – 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli

poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne (wyższe od oceny niedostatecznej).
5. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z **wyróżnieniem**.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub międzywojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (celującą). Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i międzywojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną (celującą).
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 80.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (wyższe od oceny niedostatecznej).
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z **wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu zewnętrznego.

## C. OCENIANIE

### a. Ocenianie przedmiotowe

## § 81.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne

b) końcowe

2. W klasach 1 – 3 oprócz opisowych ocen bieżących, oceny bieżące ustala się według następującej skali:

	Zapis pełny	Zapis skrócony
1)	Wspaniale	w
2)	Bardzo ładnie	b
3)	Ładnie	ł
4)	Dostatecznie	d
5)	Słabo	s
6)	Nie potrafi	n

3. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2. pkt 1 – 5,
4. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2. pkt 6
5. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne ocen klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocena	Stopień opanowania
Nie potrafi / nie potrafisz	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie wykonać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela.
Słabo	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań. Samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
Dostatecznie	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadawalającym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania. Popelnia błędy przy wykonywaniu zadań. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
Ładnie	Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe

	zadania i problemy.
Bardzo ładnie	Uczeń bardzo dobrze opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi. Sprawnie wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy.
Wspaniale	Uczeń doskonale opanował zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi i biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, sprawnie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiało i odważne, nietypowe rozwiązania. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Wspaniale radzi sobie w nowych sytuacjach. Chętnie bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.

7. Począwszy od klasy 4, oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 69 ust. 8.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

	Zapis pełny	Zapis cyfrowy	Zapis skrócony
1)	stopień celujący	6	cel
2)	stopień bardzo dobry	5	bdb
3)	stopień dobry	4	db
4)	stopień dostateczny	3	dst
5)	stopień dopuszczający	2	dop
6)	stopień niedostateczny	1	ndst

9. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt 1 – 5.
10. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt 6.
11. Uczniowie otrzymują oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne na podstawie następujących kryteriów:

Ocena	Kryteria
ocenę niedostateczną	otrzyma uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności nawet w minimalnym stopniu, ma rażące braki programowe, popełnia bardzo liczne i poważne błędy, nie podejmuje prób nawet przy pomocy nauczyciela, lekceważy obowiązki szkolne;
ocenę dopuszczającą	otrzyma uczeń, który posiada minimalne wiadomości i umiejętności niezbędne w nauce danego przedmiotu, w minimalnym stopniu jest aktywny na zajęciach, rokuje na opanowanie podstawowych wiadomości pomimo braków w swojej dotychczasowej wiedzy, pracuje tylko przy znacznej pomocy nauczyciela;



ocenę dostateczną	otrzyma uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności najważniejsze w nauce danego przedmiotu, niezbyt trudne do opanowania nawet przy minimalnym wysiłku;
ocenę dobrą	otrzyma uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności złożone, stosowane w sytuacjach typowych, użyteczne w szkole i w życiu;
ocenę bardzo dobrą	otrzyma uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności złożone, trudne do opanowania, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów wymagających korzystania z różnych źródeł informacji;
ocenę celującą	otrzyma uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania; bezbłędnie, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych; opanowane wiadomości i umiejętności stanowią efekt samodzielnej pracy i indywidualnych zainteresowań; chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

12. Na życzenie rodzica ( prawnego opiekuna) ucznia klas 4 – 8 nauczyciel jest zobowiązany wydać bieżącą, śródroczną i roczną ocenę opisową ze wszystkich lub wybranych obowiązkowych albo dodatkowych zajęć edukacyjnych. Termin wydania oceny opisowej wynosi 7 dni.
13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 12, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Przez cały rok szkolny uczeń może być oceniany na podstawie pracy na lekcji, prac domowych, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
15.
  - 1) Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 2) Sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne uczeń i rodzic otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w PSO.
  - 3) Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - 4) Prace pisemne, o których mowa w ust. 15 pkt 2 nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

## § 82.

1. Przedmiotem oceny są:
  - 1) wiadomości (wiedza),
  - 2) umiejętności,
  - 3) postawa – aktywność.
2. Zasady oceniania:
  - 1) Oceny dokonuje nauczyciel, wychowawca i dyrektor.
  - 2) Ocenie podlegają umiejętności, wiadomości i postawy uczniów
  - 3) Ocenianie powinno opierać się na logicznych, czytelnych zadaniach zgodnych z przyjętym programem i zasobem wiedzy dostarczonym przez nauczyciela w klasie.

- 4) Ocenianie powinno być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język czy kulturę.
- 5) W szkole stosowane są następujące formy oceniania
  - a) sprawdzające wiedzę i umiejętności z dużych partii materiału (poinformowanie uczniów o pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpis informacji do dziennika):
    - testy,
    - prace klasowe
    - projekty i inne wytwory pracy ucznia.
  - b) sprawdzające wiedzę i umiejętności z małych partii materiału:
    - sprawdziany,
    - kartkówki,
    - odpowiedzi ustne,
    - prace domowe.
    - sprawdzające aktywność,
    - samoocena uczniów.

### **3.**

- 1) Praca klasowa i testy są sprawdzeniem opanowania większej partii zrealizowanego materiału (najczęściej ma dotyczyć wiadomości i/lub umiejętności z jednego działu).
- 2) Praca klasowa może trwać do 90 minut. Czas trwania pracy klasowej ustala nauczyciel biorąc pod uwagę jej formę oraz zakres materiału, który obejmuje.
- 3) Praca klasowa ma być oceniona i zwrócona uczniom w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej napisania.

Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których zgodnie z innymi przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne.
- 4) Nauczyciel ma obowiązek tydzień wcześniej poinformować zespół klasowy i odnotować w dzienniku lekcyjnym termin planowanej pracy klasowej.
- 5) O możliwości i formie poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej decyduje nauczyciel przedmiotu.

### **4.**

- 1) Sprawdzian, to forma pisemnej odpowiedzi obejmującej materiał do 3 ostatnich lekcji.
- 2) Sprawdzian może trwać od 20 minut.
- 3) Sprawdzian ma być oceniony i zwrócony uczniom w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej napisania.

Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których zgodnie z innymi przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne.

#### **4a.**

- 1) Kartkówka jest to krótka, pisemna odpowiedź na pytania dotyczące tylko ostatniej lekcji.
- 2) Kartkówka nie musi być zapowiedziana.
- 3) Kartkówka może trwać do 10 minut.
- 4) Oceniona kartkówka ma być zwrócona uczniom w czasie nie dłuższym niż tydzień od jej napisania.

Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których zgodnie z innymi przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne.

#### **4b.**

- 1) Liczbę prac klasowych i sprawdzianów pisanych przez uczniów ogranicza się do 1 formy w ciągu dnia i do 3 w ciągu tygodnia.
- 2) Przykładowy harmonogram prac klasowych (k) i sprawdzianów (s) w ciągu tygodnia:
  - k – k – k
  - s – s – s

k – k – s

k – s – s

- 3) Nauczyciel, który nie wpisze z tygodniowym wyprzedzeniem pracy klasowej lub sprawdzianu, nie może ich przeprowadzić.
- 4) Praca klasowa zapowiedziana przez nauczyciela i wpisana do dziennika lekcyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami może zostać na wniosek uczniów przełożona na termin późniejszy.

W terminie tym odbędzie się nawet, gdy przekroczy dozwoloną w ppkt. 1 ilość prac klasowych i sprawdzianów w ciągu dnia lub tygodnia.

**5.** Uczeń w szkole oceniany jest na bieżąco.

**6.**

- 1) Uczeń ma prawo do dwukrotnego nie przygotowania się do lekcji w semestrze. W przypadku 1 godziny przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo do jednego nie przygotowania się. Uczniowie zgłaszają nie przygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nie przygotowania nie zwalnia od aktywności na lekcji. Nie przygotowanie obejmuje także zadania domowe, a nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych. Prawo to zawiesza się na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Uczeń ma prawo poprawić pracę klasową lub sprawdzian, jeżeli uzyskał ocenę niedostateczną lub ocenę niezadowalającą go. Do poprawy uczeń powinien przystąpić w ciągu dwóch tygodni lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**7.**

- 1) Uczeń, który nie przystąpił do pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z powodu nieobecności w szkole, ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch tygodni lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 2) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub nie zaliczy w inny sposób tej partii materiału, otrzyma ocenę niedostateczną.

**8.** W szkole stosowana jest hierarchia wartości w ustalaniu oceny szkolnej:

- 1) stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych;
- 2) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych;
- 3) umiejętność interpretacji;
- 4) znajomość faktów i pojęć;
- 5) umiejętność pracy w grupie;
- 6) wytrwałość,
- 7) aktywność na lekcji.

**9.**

- 1) Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej krócej niż tydzień, uczeń ma prawo:
  - a) nie odrobić pracy domowej na pierwszą lekcję zajęć edukacyjnych, które opuścił, jeśli wypadają pierwszego dnia po jego nieobecności;
  - b) nie uczestniczyć w sprawdzaniu wiadomości i umiejętności wprowadzanych w trakcie jego nieobecności w pierwszym dniu ponownego pobytu w szkole.
- 2) Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej tydzień, uczeń ma prawo:
  - a) nie odrobić pracy domowej na pierwszą lekcję zajęć edukacyjnych, które opuścił;
  - b) przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał.  
W tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności wprowadzanych podczas jego nieobecności.

**10.** Ustala się dzień wolny od odpowiedzi ustnych i kontrolnych prac pisemnych po Bożym Narodzeniu, Wielkanocy, feriach zimowych i innych przerwach trwających dłużej niż 4

dni lekcyjne oraz bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18<sup>00</sup>) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Procentowa skala oceniania prac pisemnych
  - 0% – 29% - ocena niedostateczna
  - 30% - 50% - ocena dopuszczająca
  - 51% - 74% - ocena dostateczna
  - 75% - 85% - ocena dobra
  - 86% - 99% - ocena bardzo dobra
  - 100% - ocena celująca

## b. Ocenianie zachowania

### § 83.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązku ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 3.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

	Pełny zapis	Skrócony zapis
1)	wzorowe	wz
2)	bardzo dobre	bdb
3)	dobre	db
4)	poprawne	pop
5)	nieodpowiednie	ndp
6)	naganne	ng

4. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Na życzenie rodzica ( prawnego opiekuna) ucznia klas 4 – 8 nauczyciel jest zobowiązany wydać ocenę opisową z zachowania. Termin wydania oceny opisowej wynosi 7 dni.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. 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.

**§ 84.**

**c. Kryteria ocen z zachowania**

**OCENA WZOROWA**

❖ **KULTURA OSOBISTA**

**UCZEŃ:**

1. Dbą o dobre imię szkoły.
2. Jest uczciwy w codziennym postępowaniu.
3. Szanuje symbole narodowe i religijne.
4. Nie używa wulgarnego słownictwa (wysoka kultura języka).
5. Kulturalnie uczestniczy w dyskusji.
6. Nie ulega nałogom (palenie papierosów i picie alkoholu).
7. Prawidłowo zachowuje się w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej.
8. Dbą o swój ubiór i higienę osobistą.
9. Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych (środki komunikacji, muzea, teatr, kino itp. ).
10. Przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią.
11. Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

❖ **STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Rzetelnie pracuje nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności.
2. Aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (dekoracje na uroczystości szkolne)
3. Dbą o stan mienia szkolnego.
4. Zna Statut szkoły i przestrzega zasad w nim obowiązujących.
5. Respektuje regulaminy pracowni szkolnych oraz sali gimnastycznej.
6. Terminowo rozlicza się z zobowiązań z biblioteką szkolną.
7. Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne i państwowe.

❖ **STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. Z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską.
2. Reaguje na przejawy przemocy i złego traktowania innych uczniów (zgłasza wychowawcy, pedagogowi lub innym pracownikom szkoły).
3. Okazuje szacunek rówieśnikom i szanuje ich poglądy.

❖ **STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Daje dobry przykład zachowania.

❖ **FREKWENCJA**

1. Uczeń ma stuprocentową frekwencję lub usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

❖ **UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Reprezentuje szkołę w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych.
2. Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY i SZKOŁY**

1. Aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Inicjuje działania zmierzające do rozwoju szkoły.
3. Reprezentuje klasę na forum szkoły(konkursy, zawody ,imprezy kulturalne).
4. Uczestniczy w pracach społeczno- użytecznych organizowanych przez szkołę.

**OCENA BARDZO DOBRA**

❖ **KULTURA OSOBISTA**

UCZEŃ:

1. Dbą o dobre imię szkoły.
2. Jest uczciwy w codziennym postępowaniu.
3. Szanuje symbole narodowe i religijne.
4. Nie używa wulgarnego słownictwa (wysoka kultura języka).
5. Kulturalnie uczestniczy w dyskusji.
6. Nie ulega nałogom (palenie papierosów i picie alkoholu).
7. Prawidłowo zachowuje się w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej.
8. Dbą o swój ubiór i higienę osobistą.
9. Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych(środki komunikacji, muzea, teatr, kino itp. ).
10. Przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią.
11. Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

❖ **STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Systematycznie i pilnie przygotowuje się do lekcji.
2. Aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Dbą o stan mienia szkolnego.
4. Wykonuje polecenia nauczyciela w czasie zajęć i wycieczek.
5. Respektuje regulaminy pracowni szkolnych oraz sali gimnastycznej.
6. Terminowo rozlicza się z zobowiązań z biblioteką szkolną.
7. Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne i państwowe.

❖ **STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. W miarę możliwości służy pomocą swoim rówieśnikom.
2. Reaguje na przejawy przemocy i złego traktowania innych uczniów(zgłasza wychowawcy, pedagogowi lub innym pracownikom szkoły.)
3. Okazuje szacunek rówieśnikom i szanuje ich poglądy swoich rówieśników.

❖ **STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Daje przykład dobrego zachowania.

❖ **FREKWENCJA**

1. Frekwencja nie budzi zastrzeżeń, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

❖ **UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY I SZKOŁY**

1. Czynnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy.
2. Reprezentuje klasę na forum szkoły(konkursy, zawody ,imprezy kulturalne).

3. Uczestniczy w pracach społeczno- użytecznych organizowanych przez szkołę.
4. Bierze udział w imprezach i uroczystościach szkolnych.

## **OCENA DOBRA**

### **❖ KULTURA OSOBISTA**

#### **UCZEŃ:**

1. Jest uczciwy w codziennym postępowaniu.
2. Szanuje symbole narodowe i religijne.
3. Używa poprawnego języka (bez wulgaryzmów).
4. Spokojnie i kulturalnie wyraża swoje zdanie i własne poglądy.
5. Nie ulega nałogom (palenie papierosów i picie alkoholu).
6. Prawidłowo zachowuje się w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej.
7. Dbą o swój ubiór i higienę osobistą.
8. Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych (środki komunikacji, muzea, teatr, kino itp. ).
9. Przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią.
10. Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

### **❖ STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Przestrzega obowiązków ucznia.
2. Dbą o stan mienia szkolnego.
3. Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły.
4. Respektuje regulaminy obowiązujące w pracowniach szkolnych oraz na sali gimnastycznej.
5. Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne i państwowe.

### **❖ STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. Sporadycznie pomaga kolegom w nauce.
2. Właściwie zachowuje się w grupie rówieśniczej (unika zaczepek słownych i fizycznych, nie narusza godności innych i własnej).
3. Szanuje poglądy swoich rówieśników.
4. Unika kłótni, nie obraża kolegów.

### **❖ STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Wywiązuje się ze zobowiązań danych nauczycielowi.
2. Szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **❖ FREKWENCJA**

1. Frekwencja nie budzi zastrzeżeń ( ma do 4 godz. bez usprawiedliwienia), maksymalnie 6 spóźnień w semestrze.
2. Nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.

### **❖ UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych na miarę swoich możliwości.

### **❖ UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I KLASY**

1. Uczestniczy w pracach na rzecz klasy.
2. Sporadycznie reprezentuje klasę na forum szkoły
3. Uczestniczy w pracach społeczno- użytecznych organizowanych przez szkołę.
4. Bierze udział w imprezach i uroczystościach szkolnych.

## **OCENA POPRAWNA**

### **❖ KULTURA OSOBISTA**

#### **UCZEŃ:**

1. Przestrzega form grzecznościowych.
2. Szanuje symbole narodowe i religijne.
3. Używa poprawnego języka (bez wulgaryzmów).
4. W sposób kulturalny wyraża swoje zdanie i własne poglądy.
5. Nie ulega nałogom (palenie papierosów i picie alkoholu).
6. Właściwie zachowuje się w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej.
7. Dbą o swój ubiór i higienę osobistą.
8. Po upomnieniu koryguje swoje zachowanie.

### **❖ STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Szanuje mienie szkolne.
2. Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły.
3. Przestrzega regulaminów w pracowniach szkolnych oraz na sali gimnastycznej.
4. Nie zawsze przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne i państwowe.

### **❖ STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. Stara się właściwie zachować w grupie rówieśniczej (unika zaczepek słownych i fizycznych).
2. Nie zawsze szanuje poglądy swoich kolegów.
3. Zachowuje się niewłaściwie wobec rówieśników (pojedyncze wyzwiska, ubliżanie, groźby).

### **❖ STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Często nie wywiązuje się z powierzonych zadań.
2. Nie zawsze szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Sporadycznie nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **❖ FREKWENCJA**

1. Opuścił bez usprawiedliwienia od 5 do 19 godzin w semestrze, do 15 spóźnień.
2. Nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.

### **❖ UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Sporadycznie bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych.

### **❖ UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I KLASY**

1. Uczestniczy w pracach na rzecz klasy.
2. Sporadycznie reprezentuje klasę na forum szkoły
3. Nie zawsze uczestniczy w pracach społeczno - użytecznych organizowanych przez szkołę.
4. Nie bierze udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych.

## **OCENA NIEODPOWIEDNIA**

### **❖ KULTURA OSOBISTA**

#### **UCZEŃ:**

1. Nie szanuje symboli narodowych i religijnych.
2. Używa wulgarnego słownictwa.
3. Nie dba o swój ubiór i higienę osobistą.



4. Zaśmieca otoczenie.
5. Ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol).

❖ **STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (świadomie nie przynosi książek, zeszytów, itp.).
2. Przeszkadza swoim zachowaniem w prowadzeniu lekcje.
3. Ignoruje bądź nie przestrzega regulaminów obowiązujących w pracowniach, sali gimnastycznej i bibliotece).
4. Lekceważy tradycje szkoły.

❖ **STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. Obraża kolegów, nie szanuje ich godności i poglądów.
2. Stwarza groźne sytuacje dla zdrowia i życia innych, „prześladuje” młodszych kolegów.
3. Inicjuje bójki, kłótnie.
4. Zaczepia kolegów, wyłudza pieniądze.

❖ **STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Nie wywiązuje się z powierzonych zadań.
2. Nie szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Okłamuje nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Stosuje agresję słowną lub fizyczną wobec nauczyciela i pracowników szkoły.
6. Stwarza groźne sytuacje dla zdrowia i życia innych.

❖ **FREKWENCJA**

1. Frekwencja budzi zastrzeżenia (godziny bez usprawiedliwienia – od 20 do 34).
2. Do 20 spóźnień i samowolnie opuszcza zajęcia oraz teren szkoły.

❖ **UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Nie bierze udziału w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I KLASY**

1. Nie bierze, bądź nie chce brać udziału w życiu klasy i szkoły (apele, konkursy, akcje organizowane przez szkołę, itp.).

**OCENA NAGANNA**

❖ **KULTURA OSOBISTA**

**UCZEŃ:**

1. Nie szanuje symboli narodowych i religijnych.
2. Używa wulgarnego słownictwa, obraźliwych określeń i wyzwisk.
3. Nie dba o swój ubiór i higienę osobistą.
4. Zaśmieca otoczenie.
5. Ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki psychoaktywne)
6. Dopuszcza się kradzieży, wszedł w konflikt z prawem.

❖ **STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (świadomie nie przynosi książek, zeszytów, itp.).
2. Zakłóca i uniemożliwia prowadzenie zajęć nauczycielom.
3. Nie przestrzega regulaminów pracowni, sali gimnastycznej oraz obowiązków ucznia.

4. Lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny.
5. Niszczy i dewastuje mienie szkolne.

❖ **STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. Obraża kolegów, nie szanuje ich godności i poglądów.
2. Stwarza groźne sytuacje dla zdrowia i życia innych, „prześladuje” młodszych kolegów.
3. Inicjuje bójki, kłótnie, zaczepia kolegów i stosuje przemoc słowną bądź fizyczną
4. Wyłudza pieniądze.
5. Nie potrafi porozumiewać się z rówieśnikami ani wyrażać własnych poglądów w kulturalny sposób.

❖ **STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Nie wywiązuje się z powierzonych zadań.
2. Nie szanuje godności nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Okłamuje nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Stosuje agresję słowną lub fizyczną wobec nauczyciela i pracowników szkoły.
6. Stwarza groźne sytuacje dla zdrowia i życia innych.
7. Wywołuje sytuacje konfliktowe.

❖ **FREKWENCJA.**

1. Frekwencja budzi zastrzeżenia(ilość godzin bez usprawiedliwienia – 35 i więcej)
2. Powyżej 21 spóźnień i samowolnie opuszcza zajęcia oraz teren szkoły.

❖ **UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Nie bierze udziału w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I KLASY**

1. Nie bierze, bądź nie chce brać udziału w życiu klasy i szkoły(apele, konkursy, akcje organizowane przez szkołę, itp.).

**Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły**

❖ **W PRZYPADKU WEJŚCIA PRZEZ UCZNIĄ W KONFLIKT Z PRAWEM, OTRZYMUJE ON OCENĘ NAGANNA, jeśli:**

- dokonał przestępstwa na terenie szkoły,
- dokonał czynu przestępczego poza szkołą i otrzymał wyrok sądowy.

Na terenie szkoły uczeń nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (oprócz przerw).Podczas zajęć sprzęt ma być całkowicie wyłączony. W przypadku złamania tego zakazu nauczyciel ma prawo zabrać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, a następnie oddać je rodzicowi (prawnemu opiekunowi).

Zaleca się nieprzynoszenie w/w sprzętu do szkoły.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione telefony komórkowe, odtwarzacze mp3/mp4, biżuterię i inne przedmioty wartościowe.

## **D. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§ 85.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia ferii zimowych i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) także oceny celującej.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 i 12,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się 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.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. 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.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 i § 87
20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **E. EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 86.**

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.  
Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) pytania, zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.  
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. 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.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.

**F. TRYB I PROCEDURA ODWOŁYWANIA OD KLASYFIKACYJNEJ  
OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA –  
sprawdzian wiadomości i umiejętności**

**§ 87.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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.  
Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
3.
  - 1) W przypadku wpłynięcia odwołania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli nie stwierdzi nieprawidłowości w procesie wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych - oddala odwołanie jako bezpodstawne.
  - 2) Treść decyzji wraz z uzasadnieniem stanowiska przyjętego w związku ze złożonym odwołaniem przekazuje się wnioskodawcy na piśmie w terminie 3 dni od daty wpłynięcia zażalenia
  - 3) Od decyzji dyrektora szkoły wnioskodawca może się odwołać do organu pełniącego
  - 4) nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

6. Rodzic ucznia klasy IV - VII szkoły podstawowej może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli spełnił następujące warunki:
  - 1) przewidywana ocena roczna nie jest niższa od oceny śródrocznej,
  - 2) nie łamie świadomie przyjętych norm i zasad określonych poszczególnymi kategoriami.
7. O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) opiekun Samorządu Uczniowskiego
9. Komisja, o której mowa w ust. 8 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ustalona przez komisję 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu poprawkowego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) pytania, zadania egzaminacyjne;
    - f) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokoły, o których mowa w ust. 12 pkt 1 i 2 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. 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.
14. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **G. SPOSOBY INFORMOWANIA ZAINTERESOWANYCH STRON O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIĄ**

### **§ 88.**

1. Sposoby informowania uczniów:
  - 1) informacja słowna,
  - 2) wgląd do dziennika,
  - 3) zapis do zeszytu lub dzienniczka ucznia.
2. Sposoby informowania rodziców:
  - 1) informacja słowna w miarę potrzeby,
  - 2) przekazywanie pisemnego wykazu,
  - 3) zebrania z rodzicami, „drzwi otwarte”
  - 4) konsultacje,
  - 5) rozmowa telefoniczna.
  - 6) wgląd do dziennika elektronicznego.
3. Sposób informowania nadzoru – arkusze ocen.

## **H. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

### **§ 89.**

W klasie 8 szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem”.

### **§ 90.**

Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”

### **§ 91.**

Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

## **I. INNE POSTANOWIENIA**

### **§ 92.**

1. Uczniowie zwolnieni z zajęć informatycznych i wychowania fizycznego na okres co najmniej jednego semestru, w wyjątkowych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły mogą nie uczestniczyć w tych zajęciach i nie przebywać na lekcjach, jeżeli ich rodzice (opiekunowie prawni) złożą takie oświadczenie.

Dotyczy to w szczególności przypadków, gdy lekcja wychowania fizycznego, zajęć informatycznych jest dla ucznia pierwszą albo ostatnią w rozkładzie zajęć danego dnia. W oświadczeniu rodziców powinna znajdować się wyraźna klauzula o tym, że biorą na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.

2. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i zajęć informatycznych na okres krótszy niż jeden semestr muszą uczestniczyć w zajęciach (przebywać na lekcjach). Obowiązuje ich znajomość zagadnień teoretycznych tych przedmiotów.
3. Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek poinformowania wychowawcę w pierwszym dniu nieobecności dziecka (telefon, sms), a następnie dziecko przynosi pisemne usprawiedliwienie w pierwszym dniu przyścia do szkoły po chorobie. W przypadku nieusprawiedliwienia w ciągu 2 tygodni, godziny pozostają nieusprawiedliwione.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 93.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwę szkoły umieszcza się na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę.

#### **§ 94.**

1. Szkoły posiadają własne sztandary oraz ceremoniał szkolny, do którego należy zaliczyć obchody następujących uroczystości:
  - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) pasowanie na ucznia klas pierwszych,
  - 3) pożegnanie absolwentów,
  - 4) obchody patrona szkoły,
  - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
  - 6) obchody Dnia Dziecka,
  - 7) obchody świąt państwowych oraz rocznic.

#### **§ 95.**

1. Szkoła działa również w oparciu o Procedury zatwierdzone przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 96.**

1. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do ujednoczenia tekstu statutu po pięciu kolejnych nowelizacjach.

**Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej uchwałą nr 8/V/2022/2023 z dnia 22 maja 2023r.**

( podpis Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 )



**Zaopiniowany na posiedzeniu Rady Rodziców uchwałą nr 7/2022/2023 z dnia 19.04.2023r.**

\_\_\_\_\_  
( podpis Przewodniczącego Rady Rodziców )

**Zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 7 dnia 18.05.2023r.**

\_\_\_\_\_  
( podpis Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego )