



**Szkoła Podstawowa w Suszu**

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. GEN. JÓZEFA BEMA  
W SUSZU**

# SPIS TREŚCI STATUTU

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA.....	4
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły.....	9
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	9
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	10
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	11
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	13
Rozdział 4 Rada rodziców.....	14
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	15
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	16
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	16
Rozdział 1a Zasady nauczania na odległość.....	18
Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	18
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej.....	19
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	20
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	22
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej.....	23
Rozdział 6a Rzecznik Praw Ucznia.....	24
Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły.....	25
Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami.....	25
Rozdział 9 Organizowanie wydawania posiłków w szkole.....	27
Rozdział 10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.....	27
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	30
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	30
Rozdział 2 Wychowawca oddziału.....	33
Rozdział 3 Pedagog i psycholog szkolny, bibliotekarz, logopeda, doradca zawodowy.....	34
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji.....	37
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	38
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania.....	38
Rozdział 2 Klasyfikowanie uczniów.....	43
Rozdział 3 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.....	44
Rozdział 4 Egzamin klasyfikacyjny.....	45
Rozdział 5 Egzamin poprawkowy.....	46
Rozdział 6 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	47
Rozdział 7 Promowanie ucznia.....	49
Rozdział 8 Zasady oceniania zachowania uczniów.....	50
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	57
DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....	59
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	59
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	62
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	63
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	64
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	67
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	67

## DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Suszu.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) niniejszego statutu.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Suszu przy ul. Piastowskiej 5.
4. Szkoła nosi imię gen. Józefa Bema.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Susz z siedzibą w Urzędzie Miejskim przy ul. Wybickiego 9.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
7. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i na stemplach może być używana w formie skróconej.
8. Do obwodu szkolnego należą: miasto Susz i miejscowości: Adamowo, Bałoszyce Małe, Boleszów, Bornice, Bronowo, Brusiny, Brusiny Małe, Dąbrówka, Dolina, Emilianowo, Emilianowo – Róża, Fabianki, Janowo, Januszewo, Jawty Małe, Kamieniec, Karolewo, Lisiec, Lubnowy Małe, Lubnowy Wielkie, Michałowo, Nipkowie, Olbrachtowo, Olbrachtówko, Piaski, Różnowo, Rudniki, Stawiec, Ulnowo, Zieleń.

### § 2.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Józefa Bema w Suszu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Susz;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu;
- 6) pracowniku niepedagogicznym - należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu nie będącego nauczycielem;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 9) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas

- realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 17) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami);
  - 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym IPET – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny,

wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia, który tego potrzebuje,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną,
  - e) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania punktu wydawania posiłków oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
  - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika wycieczki, który ponosi

- pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie przerw śródlekcyjnych,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
  - r) przestrzeganie zasad organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 podczas trwania pandemii,
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach

- opiekuńczo- wychowawczych,
- c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - e) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - f) realizowanie planu pracy szkoły;
  - g) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas

- oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) udział w akcjach ekologicznych i programach promujących zdrowy styl życia,
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 14) w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zapewnia pomoc:
- a) ze strony rówieśników (współpraca w grupach, w parach, kontakty indywidualne),
  - b) ze strony nauczyciela (stawianie wymagań dostosowanych do możliwości ucznia),
  - c) ze strony nauczyciela wspomagającego: pomoc powinna być tylko taka, jaka jest absolutnie konieczna (na wybranych godzinach lub na wszystkich lekcjach w zależności od potrzeb uczniów), pozwalająca na maksymalną samodzielność dziecka,
  - d) ze strony specjalistów,
  - e) ze strony rodziców, tzn. uzgadnianie wszystkich działań, stały dwustronny kontakt,
  - f) ze strony innych osób w przypadku potrzeb wynikających z niepełnosprawności dziecka,
  - g) wsparcie techniczne (komputer, kalkulator, dodatkowe oświetlenie, itp.).
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.



## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap I – klasy 1-3 szkoły podstawowej;
  - 2) etap II – klasy 4-8 szkoły podstawowej.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, oddziały integracyjne, sportowe oraz przygotowawcze:
  - 1) Jeśli w szkole tworzony jest oddział integracyjny – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
  - 2) Jeśli w szkole tworzony jest oddział sportowy lub oddział mistrzostwa sportowego – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe.
  - 3) Jeśli w szkole tworzony jest oddział przygotowawczy, należy przez to rozumieć oddział szkolny, który jest organizowany zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe pozalekcyjne zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 4 pkt 1 zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 3**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich pracowników szkoły.

### **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

#### **§ 7.**

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Organizuje administracyjną obsługę szkoły.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym corocznych nagród,
  - 7) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10)przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 11)przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 12)dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 13)opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 14)decydowanie o przyjęciu do szkoły uczniów wszystkich klas;
  - 15)sprawowanie kontroli w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 16)prowadzenie dokumentacji szkoły i dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami; ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 17)właściwa organizacja i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty;
  - 18)coroczne ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 19)planowanie zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami;
  - 20)określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 21)stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 22)wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

## **§ 8.**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2 Rada pedagogiczna**

### **§ 9.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy

- nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
  5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
    - 6) wyznaczenie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
    - 7) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
    - 8) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
  6. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała projekt statutu szkoły.
  7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - 6) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
    - 7) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora,
    - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
  9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także

nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 10.**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rad samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Rada samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego funkcję opiekuna samorządu oraz opiekuna szkolnej rady wolontariatu, a także rzecznika praw ucznia.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. W szkole działa szkolna rada wolontariatu, która w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11. Zadaniem szkolnej rady wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań), będący odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 4** **Rada rodziców**

### **§ 11.**

1. W Szkole Podstawowej im. gen. J. Bema w Suszu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - 5) wybór przedstawicieli do komisji, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów szkoły,
  - 6) uchwalanie coroczne preliminarza dochodów i wydatków rady rodziców.
  - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły i jej uczniów;
  - 2) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego;
  - 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 12.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

#### **§ 13.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

#### **§ 14.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 44 ust. 3.

#### **§ 15.**

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 15 minut (po czwartej godzinie lekcyjnej) i 10 minut (po pierwszej i siódmej godzinie lekcyjnej).W



uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 16.**

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

#### **§ 17.**

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

#### **§ 18.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

#### **§ 19.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę lub w oparciu o realizację art. 42 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami).
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 1a**

### **Zasady nauczania na odległość**

#### **§ 19a**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie okoliczności wspomnianych w art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 19b**

Zajęcia zdalne, o których mowa w § 19a ust. 1, prowadzone są według następującej organizacji:

1. Podstawową formą kontaktu z uczniami i rodzicami oraz kształcenia na odległość jest portal Librus Synergia. Do obowiązku nauczycieli, uczniów i rodziców należy regularne sprawdzanie wiadomości i komunikatów w dzienniku elektronicznym w celu utrzymywania stałego kontaktu.
2. Zdalne zajęcia dydaktyczne i wychowawcze będą się odbywać jako lekcje online z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem lekcji.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może być krótsza niż 30 minut i nie dłuższa niż 45 minut.
4. W czasie zajęć obowiązują przerwy między lekcjami tak jak w przypadku zajęć stacjonarnych. Czas pracy uczniów powinien uwzględniać bezpieczeństwo i higienę pracy przy komputerze.
5. Nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami lekcji online wyszczególnionymi w § 19c, które mają ułatwić wspólną pracę.
6. Lekcje zdalne podlegają harmonogramowi obserwacji w ramach nadzoru pedagogicznego tak jak w przypadku kształcenia stacjonarnego i mogą być doraźnie obserwowane przez dyrekcję szkoły.
7. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie na terenie szkoły zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych i dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu.
8. Rodzice uczniów, którzy nie posiadają odpowiedniego sprzętu do kształcenia zdalnego, będą mogli zwrócić się do dyrektora szkoły z podaniem zawierającym uzasadnienie o wypożyczenie takiego sprzętu. Szkoła w miarę swoich zasobów sprzętowych będzie wypożyczać sprzęt na czas kształcenia zdalnego, biorąc pod uwagę w pierwszej kolejności sytuację rodzinną uczniów, w tym rodzin wielodzietnych.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania i stworzenia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywania pracy nauczania zdalnego.
10. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy poprzez dziennik elektroniczny Librus, wpisując tematy i frekwencję uczniów na zajęciach.

#### **§ 19c**

Zasady zachowania uczniów podczas lekcji online uwzględniają bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w zajęciach oraz zasady współżycia społecznego:

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone online przez pracowników szkoły nie mogą być rejestrowane. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć

- innym uczniom podczas lekcji.
2. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody.
  3. Zajęcia online prowadzone przez pracowników szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji.
  4. Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.
  5. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
  6. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
  7. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu.
  8. O wykorzystaniu w czasie lekcji kamery i mikrofonu przez uczniów decyduje nauczyciel. W celu osiągnięcia najlepszych efektów dydaktycznych i wychowawczych zalecane jest używanie w czasie lekcji kamer przez uczniów i nauczycieli.
  9. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu i oceniania z zachowania.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 20.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od jej potrzeb programowych i zadań. Zespoły nauczycieli są powoływane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
  - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.

8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;  
- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej**

##### **§ 21.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia także opiekę i bezpieczeństwo dzieciom oczekującym na zajęcia z powodu nieobecności nauczycieli, grup informatycznych i językowych oraz uczniów nieuczęszczających na lekcje religii. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
4. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
6. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
  - 5) w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 6) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 7) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 8) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
12. Nauczyciele świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych mają obowiązek sprawdzić, czy wszyscy uczniowie dojeżdżający odjechali do domu i w przypadku stwierdzenia pozostania ucznia powinni powiadomić dyrektora szkoły lub jego zastępców.
13. W celu zapewnienia dzieciom i nauczycielom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy, istnieje konieczność dostosowania warunków, metod i form opieki do zaistniałej sytuacji, uwzględniając działania profilaktyczne dotyczące Covid-19.
14. Procedury ujęto w odrębnym w zarządzeniu dyrektora.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 22.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników. Wyjątek stanowi okres pandemii, kiedy stosuje się przepisy uwzględniające procedury reżimu sanitarnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw ppoż.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zasad organizacji zajęć wprowadzonych w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, boisku szkolnym, terenie rekreacyjnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą sami przebywać w sali gimnastycznej ani korzystać ze sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody lub u wychowawcy oddziału.

### § 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających przed zajęciami ze świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia poza teren szkoły.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich

zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. (skreślony).
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
11. Sposoby postępowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek, zielonych szkół i zawodów są zawarte w odrębnych regulaminach.
12. Każda impreza w szkole może odbywać się wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły uczniowie wchodzi wyznaczonym wejściem.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

#### **§ 24.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora oraz w wydzielonym pomieszczeniu w budynku gimnazjum.

### **Rozdział 5**

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

#### **§ 25.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

### **Rozdział 6**

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 26.**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.
4. Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.
5. Procedury ujęto w odrębnym w zarządzeniu dyrektora.

#### **§ 27.**



1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

#### **§ 28.**

Biblioteka współpracuje z:

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

#### **§ 29.**

W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. Poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

### **Rozdział 6a Rzecznik Praw Ucznia**

#### **§ 29a.**

1. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia w szkole pełni nauczyciel wybrany przez uczniów i powołany przez Dyrektora szkoły na czas nieokreślony. Odwołania nauczyciela z powyższej funkcji również dokonuje Dyrektor szkoły.
2. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należą:
  - 1) Zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka.
  - 2) Propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły.
  - 3) Reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej.
  - 4) Pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami oraz uczniami i pracownikami szkoły.
  - 5) Pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka.
  - 6) Współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia.
  - 7) Ścisła współpraca z Dyrekcją szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia.
  - 8) Interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.
  - 9) Przeciwdziałanie przemocy w szkole.
  - 10) Przyjmowanie skarg i wniosków na temat naruszeń praw uczniów i podjęcie stosownej interwencji.
  - 11) Włączanie uczniów do rozstrzygania codziennych problemów szkolnych.
  - 12) Pełnienie funkcji mediatora, który podejmuje rozmowy z obiema stronami w celu rozstrzygnięcia konfliktu.

## **Rozdział 7**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 30.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Szkoła w zakresie działalności innowacyjnej może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę, stowarzyszenia lub innej organizacji. Organizację współdziałania w zakresie działalności innowacyjnej określa odrębna umowa.
7. Innowacja, o której mowa w ust. 6 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 8**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 31.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, Dzień Matki, Dzień Dziecka, itp. oraz wycieczek;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) 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) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, i szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 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.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Podstawowym narzędziem wychowawcy do komunikacji z rodzicami jest dziennik elektroniczny i kontakt telefoniczny. Inne narzędzia wychowawca może wykorzystywać po uprzednich ustaleniach z rodzicami.

### **§ 32.**

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

## **Rozdział 9**

### **Organizowanie wydawania posiłków w szkole**

#### **§ 33.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowane są punkty wydawania posiłków.
2. Korzystanie z posiłków jest finansowane przez MGOPS w Suszu lub odpłatne.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców z całości opłat za korzystanie dziecka z posiłków:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w punkcie wydawania posiłków dyżury nauczycieli.

## **Rozdział 10**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 34.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendia szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.

#### **§ 35.**

1. Rada gminy (miasta) uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Susza.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

#### **§ 36.**

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy i logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć niezbędnych do

prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### § 37.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

### § 38.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### § 39.

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

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 69.

#### **§ 40.**

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, PCPR-em, MOPS-em, sądem, policją i strażą pożarną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Organizowane są szkolenia, warsztaty, obserwacje dzieci oraz prowadzona jest terapia.
3. Z pomocy korzystają uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele.

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

**§ 41.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział także wolontariusze. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia, w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 42.**

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



- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
  - 14) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
  - 15) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 17) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
  - 18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
  - 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 20) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele wybierają zestawy podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  4. Nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania spośród programów dostępnych na rynku, opracowuje program samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami lub wybiera program opracowany przez innego autora, i dokonuje w nim modyfikacji i przedstawia go dyrektorowi szkoły. Program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
  5. Nauczyciel jest obowiązany:
    - 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
    - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
    - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
    - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
    - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
    - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
    - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.

### **§ 43.**

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
- 3) realizacja czynności opiekuńczych;
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć;
- 6) pomoc nauczycielowi w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
- 7) udział w pracach zespołu nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET-u;
- 8) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania do zajęć;
- 9) pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia;
- 10) przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
- 11) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

#### **§ 44.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 45.

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

#### § 46.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznawać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystywać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum, udział w uroczystościach rocznicowych, świątecznych, itp.;
- 3) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### § 47.

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

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków; stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny, bibliotekarz, logopeda, doradca zawodowy**

##### **§ 48.**

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
  - 7) stała współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
  - 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

##### **§ 48a.**

1. **W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.**
2. **Do zadań pedagoga specjalnego należy wsparcie dla nauczycieli innych niż tzw. współorganizujących kształcenie specjalne, a także realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z uczniami oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów.**

##### **§ 49.**

3. W szkole jest zatrudniony psycholog.
4. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle

- niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
  - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
  - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
  - 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

### **§ 50.**

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
    - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
    - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
    - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
    - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej, wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
    - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
    - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi,
    - i) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
    - j) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
    - k) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji,
    - l) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i centrum multimedialnego,
    - m) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - n) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów,
    - o) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym;

- p) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
  - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
  - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

### **§ 51.**

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 4) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 6) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 7) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 8) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 11) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

### **§ 52.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości

- działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 53.**

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

## **Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji**

### **§ 54.**

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

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

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

#### **§ 55.**

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.

### § 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 57.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna



przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi podczas zajęć oraz jego rodzicom na ich wniosek w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 3 i 4 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

### **§ 58.**

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z zaleceniami w/w poradni.

### **§ 59.**

#### 1. Zadania nauczycieli:

- 1) na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) zobowiązani są indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli

- i specjalistów,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
    - 1) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
    - 2) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 3) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
    - 4) poinformowanie ucznia i powiadomienie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej śródrocznej, rocznej i końcowej na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
    - 5) poinformowanie ucznia i powiadomienie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanej dla ucznia nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania śródrocznej, rocznej i końcowej na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
    - 6) poinformowanie ucznia i jego rodziców o uzyskanej przez ucznia śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, na tydzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
    - 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców o uzyskanej przez ucznia śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie zachowania na tydzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
    - 1) ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 77,
    - 2) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
    - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
    - 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
    - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub

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

## § 60.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 61.

1. Roczne, śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

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

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej

w ust. 1.

3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas IV-VIII są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	pop
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych (bieżących).
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 62.**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena bieżąca uczniów klas I-III wyrażona jest słownie, pisemnie z komentarzem lub bez niego oraz za pomocą znaków cyfrowych i zamieszczona w dzienniku.

#### **§ 63.**

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

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

## **Rozdział 2**

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 64.**

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

## **§ 65.**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 66.**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

## **§ 67.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać

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

### **Rozdział 3**

#### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

##### **§ 68.**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. Zakres materiału oraz wymagania edukacyjne, które obejmują II półrocze opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 4**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§ 69.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 67 ust. 2;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których są przeprowadzane egzaminy.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych,

- informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
    - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
  12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 oraz § 71 ust. 1.
  13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 70.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 61 ust. 1 zdanie 2, z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na wniosek rodzica – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.



8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6 pkt. 3.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 71.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 72.**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 61 ust. 1 zdanie 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

#### **§ 73.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 61 ust. 1 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 14.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

#### **§ 74.**

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

z wyróżnieniem.

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

#### **§ 75.**

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **Rozdział 8**

#### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

##### **§ 76.**

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

##### **§ 77.**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 61 ust. 3.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) oceny zaproponowane przez nauczycieli uczących w danej klasie i opinie wyrażone przez pozostałych pracowników szkoły; po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

2) notatki - uwagi pozytywne i negatywne o uczniu zawarte w dzienniku elektronicznym.

5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania obejmują:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne - brak ucieczek z lekcji, nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
  - b) dotrzymywanie terminów – usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach dydaktycznych zgodnie z zasadami podanymi w § 82 p-kt. 4; wykonywanie w terminie obowiązkowych zadań, zwrot książek do biblioteki,
  - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych lub dobrowolnie podjętych,
  - d) pozytywny stosunek do nauki i uzyskiwanie maksymalnych ocen w stosunku do swoich możliwości; systematyczność, pilność, obowiązkowość;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) dbanie o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu (schludny strój dostosowany do okoliczności),
  - b) poszanowanie cudzej własności, mienia szkoły i efektów pracy innych (wystrój szkoły, gazetki ściennie, plakaty, uszanowanie terenu wokół szkoły);
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - a) zaangażowanie i czynny udział w uroczystościach, imprezach szkolnych i środowiskowych,
  - b) prawidłowa postawa podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - c) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a) dbałość o kulturę słowa i dyskusji,
  - b) nieużywanie wulgaryzmów;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
  - a) przebywanie na terenie szkoły w czasie zajęć – bez wagarowania, bez opuszczania pojedynczych lekcji,
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - c) przestrzeganie regulaminów wycieczek,
  - d) prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
  - a) zachowanie bez agresji i przemocy,
  - b) uczciwość w codziennym postępowaniu (prawdomówność, sumienność, samodzielne pisanie prac kontrolnych, samodzielne wykonywanie zadań domowych),
  - c) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
  - d) umiejętna współpraca w grupie, postawa koleżeńska,
  - e) udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią);
  - b) postawę ucznia w czasie zajęć dydaktycznych ocenia każdy nauczyciel przedmiotu.

- 8) działalność na rzecz szkoły i środowiska.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust.1.

## § 78.

Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w zakresie:
  - 1) kultury osobistej:
    - a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
    - b) jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy,
    - c) zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
    - d) używa zwrotów grzecznościowych,
    - e) nie kłamie;
  - 2) bezpieczeństwa:
    - a) przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych oraz podczas przebywania na terenie szkoły i boiska,
    - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
    - c) bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów;
  - 3) obowiązków:
    - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
    - b) powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo,
    - c) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole,
    - d) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i godzin lekcyjnych,
    - e) nosi odpowiedni strój - czysty, stonowany ubiór (tzn. neutralny, niepromujący wyznawanego światopoglądu i nieurazający uczuć religijnych) dostosowany do pory roku, strój galowy (biała koszula/bluzka oraz czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódnica), ma schludny wygląd i fryzurę, ma obuwie zamienne; dopuszczalny jest dyskretny makijaż,
  - 4) pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska:
    - a) wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
    - b) pełni funkcje w organach klasy lub szkoły,
    - c) szanuje każdą własność,
    - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - e) godnie reprezentuje klasę i szkołę,
    - f) chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce,
    - g) chętnie bierze udział w wolontariacie, akcjach charytatywnych, zbiórkach ekologicznych itp.;

- 5) zachowania:
- a) nie ma żadnych negatywnych uwag.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) kultury osobistej:
    - a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
    - b) jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy,
    - c) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
    - d) używa zwrotów grzecznościowych,
    - e) nie kłamie,
    - f) wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go,
    - g) nie ma uwag negatywnych dotyczących zachowania;
  - 2) bezpieczeństwa:
    - a) przestrzega zasad zachowania w czasie zajęć szkolnych oraz podczas przebywania na terenie szkoły i boiska,
    - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
    - c) uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów;
  - 3) obowiązków:
    - a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
    - b) powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo,
    - c) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole, ma nie więcej niż 4 spóźnienia w półroczu, nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
    - d) nosi odpowiedni strój - czysty, stonowany ubiór (tzn. neutralny, niepromujący wyznawanego światopoglądu i nieurazający uczuć religijnych) dostosowany do pory roku, strój galowy (biała koszula/bluzka oraz czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódnica), ma schludny wygląd i fryzurę, ma obuwie zamienne; dopuszczalny jest dyskretny makijaż,
  - 4) pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska:
    - a) wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez klasowych,
    - b) angażuje się w pracę w organach klasy lub szkoły,
    - c) szanuje każdą własność,
    - d) zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - e) godnie reprezentuje klasę,
    - f) w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce,
    - h) bierze udział w wolontariacie, akcjach charytatywnych, zbiórkach ekologicznych itp.;
  - 5) zachowania:
    - a) ma nie więcej niż jedną negatywną uwagę w półroczu, dotyczącą drobnego przewinienia.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) kultury osobistej:
    - a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,

- b) jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy,
- c) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
- d) używa zwrotów grzecznościowych,
- e) nie kłamie,
- f) wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go,
- g) ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych dotyczących niewłaściwego zachowania;

2) bezpieczeństwa:

- a) sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania w czasie zajęć lekcyjnych oraz podczas przebywania na terenie szkoły i boiska, pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.

3) obowiązków:

- a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami,
- b) stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie,
- c) ma nie więcej niż 6 spóźnień w półroczu i 8 nieusprawiedliwionych godzin,
- d) sporadycznie zdarza mu się nie mieć właściwego stroju - czysty, stonowany ubiór (tzn. neutralny, niepromujący wyznawanego światopoglądu i nieurazający uczuć religijnych) dostosowany do pory roku, strój galowy (biała koszula/bluzka oraz czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódnica), ma schludny wygląd i fryzurę, ma obuwie zamienne; dopuszczalny jest dyskretny makijaż,
- e) ma nieliczne uwagi dotyczące stroju;

4) pracy na rzecz klasy i szkoły:

- a) zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych,
- b) dba o wspólną szkolną własność,
- c) stara się godnie reprezentować klasę,
- d) stara się brać udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie i zbiórkach ekologicznych;

5) zachowania:

- a) ma nie więcej niż 3 negatywne uwagi w półroczu dotyczące drobnych przewinień;

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zakresie:

1) kultury osobistej:

- a) szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne,
- b) zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego,
- c) zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić innym przykrość,
- d) zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom,
- e) zapomina o zwrotach grzecznościowych,
- f) niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności,
- g) ma uwagi negatywne dotyczące kultury osobistej;

2) bezpieczeństwa:

- a) stara się przestrzegać zasad zachowania w czasie zajęć lekcyjnych oraz podczas przebywania na terenie szkoły i boiska (ma uwagi negatywne, ale pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze dotyczące swojej osoby),



- b) nie stanowi zagrożenia dla innych;
  - 3) obowiązków:
    - a) ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków,
    - b) ma nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu i 16 nieusprawiedliwionych godzin,
    - c) często zdarza mu się nie mieć właściwego stroju - czysty, stonowany ubiór (tzn. neutralny, niepromujący wyznawanego światopoglądu i nieurazający uczuć religijnych) dostosowany do pory roku, strój galowy (biała koszula/bluzka oraz czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódnica), ma schludny wygląd i fryzurę, ma obuwie zamienne; dopuszczalny jest dyskretny makijaż,
    - d) ma uwagi dotyczące stroju;
  - 4) pracy na rzecz klasy i szkoły:
    - a) rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
    - b) rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie i zbiórkach ekologicznych;
  - 5) zachowania:
    - a) ma uwagi dotyczące drobnych przewinień, które nie stanowią rażącego naruszenia zasad funkcjonowania społecznego;
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) kultury osobistej:
    - a) nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych,
    - b) używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych,
    - c) często kłamie i oszukuje,
    - d) nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
    - e) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych,
    - f) ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie,
    - g) jest nietolerancyjny wobec innych;
  - 2) bezpieczeństwa:
    - a) wznieca konflikty w klasie, w szkole,
    - b) często bywa agresywny wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
    - c) najczęściej buduje swoje kontakty na własnej sile fizycznej, psychicznej,
    - d) zdarza mu się prześladować słabszych,
    - e) bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
    - f) ulega nałogom,
    - g) stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc;
  - 3) obowiązków:
    - a) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
    - b) często spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować i uciekać z zajęć,
    - c) bardzo często nie ma właściwego stroju - czysty, stonowany ubiór (tzn. neutralny, niepromujący wyznawanego światopoglądu i nieurazający uczuć religijnych), nie jest dostosowany do pory roku, nie ma stroju galowego (biała koszula/bluzka oraz

czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódnica), nie ma schludnego wyglądu i fryzury, nie ma obuwia zamiennego; stosuje wyzywający makijaż,

d) ma dużo uwag dotyczących stroju;

4) pracy na rzecz klasy i szkoły:

a) nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy i zadośćuczynienia, min.:

1) znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne,

2) znieważył nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

3) uczestniczył w pobiciach,

4) spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi,

5) uczestniczył w rozbojach,

6) kradł,

7) wymuszał,

8) włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych,

9) zachowywał się agresywnie wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,

10) zdewastował mienie należące do szkoły,

11) świadomie zniszczył cudzą własność,

12) zniszczył dokumentację szkolną,

13) świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, w tym: cyberprzemoc wobec innych osób,

14) notorycznie uciekał z zajęć, wagarował,

15) ulegał nałogom.

## Rozdział 9

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

#### § 79.

1. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, obiektywnie i konsekwentnie:

1) Ocenianie obejmuje różne formy takie jak: testy, prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne, zadania domowe, wypracowania, referaty, prace indywidualne, prace w grupach, prace pozalekcyjne np. konkursy, olimpiady, testowanie sprawności fizycznej, ćwiczenia praktyczne, wytwory pracy własnej ucznia, obserwacje ucznia, rozmowy z uczniem, aktywność na zajęciach.

2) Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu i formy oceny. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu w klasach IV – VIII powinna wynosić:

Ilość godzin tygodniowo	Minimalna ilość ocen bieżących w ciągu półrocza
1	4
2	6

3	8
4 i więcej	12

- 3) W uzasadnionych sytuacjach liczba ocen może być mniejsza.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

### § 80.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Formy pisemne sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia to praca klasowa, sprawdzian i kartkówka według następujących warunków:
  - 1) praca klasowa obejmuje swoim zakresem dział przerobionego materiału, a sprawdzian obejmuje materiał z więcej niż trzech tematów;
  - 2) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i sprawdzianu oraz zapisania ich w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) kartkówki są formą sprawdzania bieżącej wiedzy uczniów maksymalnie z trzech tematów, są krótszą formą niż sprawdzian, nie muszą być zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego;
  - 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie);
  - 5) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub 2 sprawdziany;
  - 6) w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe lub proporcjonalnie 4 sprawdziany;
  - 7) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni, a sprawdziany w ciągu 7 dni, i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
  - 8) uczeń nieobecny na pracy pisemnej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
  - 9) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
  - 10) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom;
  - 11) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia bieżącej oceny niedostatecznej otrzymanej z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie określonym przez nauczyciela;
  - 12) Ocena z poprawy dopisywana jest obok wcześniej otrzymanej oceny;
  - 13) Poprawienie pozostałych ocen jest możliwe tylko według zasad ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
  - 14) W razie nieobecności uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wszelkich braków zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku szkolnego;
  - 15) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania. Ilość nieprzygotowań w półroczu

ustala nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego. Nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów;

- 16) W szkole wprowadzony jest „Szczęśliwy numerek”, który upoważnia ucznia o takim numerze w dzienniku do zwolnienia w danym dniu z odpowiedzi ustnej i kartkówki.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty według tabeli:

Ocena	Praca pisemna na ocenę celującą	Praca pisemna na ocenę bardzo dobrą
niedostateczny	0% - 34%	0% - 34%
dopuszczający	35% - 49%	35% - 49%
dostateczny	50% - 69%	50% - 74%
dobry	70% - 84%	75% - 89%
bardzo dobry	85% - 94%	90% - 100%
celujący	95%- 100%	-

### § 81.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna i końcowa powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

## DZIAŁ VII UCZNIOWIE

### Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

#### § 82.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizjinauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) przerw między lekcjami;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) brania udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej.
- 28) równego traktowania;
- 29) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 30) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z ZWO oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 31) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 32) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## 2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób oraz naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;

- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie właściwego stroju:
    - a) czysty, stonowany ubiór (tzn. neutralny, niepromujący wyznawanego światopoglądu i nieurazający uczuć religijnych),
    - b) dostosowany do pory roku,
    - c) strój galowy (biała koszula/bluzka oraz czarne/granatowe spodnie, czarna/granatowa spódnica),
    - d) ma schludny wygląd i fryzurę,
    - e) ma obuwie zamienne,
    - f) dopuszczalny jest dyskretny makijaż,
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 13) dbanie o honor i tradycję szkoły;
  - 14) przestrzeganie zakazu samowolnego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole; wyjątek stanowią sytuacje, gdy nauczyciel zaplanował zajęcia z wykorzystaniem telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych albo w celu kontaktu z rodzicami po uzyskaniu zgody nauczyciela; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione lub zniszczone urządzenia elektroniczne;
  - 15) usprawiedliwianie według zasad określonych w § 82a;
  - 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń, który kończy naukę w szkole podstawowej, jest zobowiązany do rozliczenia się z pomocy szkolnych wypożyczonych na czas nauki takich jak książki z biblioteki, podręczniki itp. Potwierdzeniem wywiązania się ucznia z powyższego obowiązku jest Karta obiegu zawierająca podpisy pracowników szkoły, którym uczeń oddał wypożyczone pomoce szkolne.

## § 82a

1. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia odbywa się według zasad:
  - 1) Obowiązkiem ucznia jest systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.

- 2) Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci w formie pisemnej, wykorzystując dziennik elektroniczny.
  - 3) Usprawiedliwienie powinno zawierać: datę usprawiedliwionej nieobecności, wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), przyczynę nieobecności, podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie. W temacie wiadomości wpisujemy: Usprawiedliwienie oraz imię i nazwisko ucznia.
  - 4) Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, konkretne przyczyny losowe, planowana wizyta u specjalisty.
  - 5) Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
    - a) usprawiedliwienie dostarczone po terminie,
    - b) nie został podany powód nieobecności,
    - c) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny,
    - d) wychowawca ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.
  - 6) W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą.
  - 7) Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły. W przeciwnym wypadku nieobecność nie będzie usprawiedliwiona.
  - 8) Rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka w szkole.
  - 9) Rodzice uczniów posiadających nauczyciela wspomagającego zobowiązani są do poinformowania szkoły o nieobecności dziecka dzień wcześniej lub tego samego dnia przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
  - 10) Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych (na podstawie listy sporządzonej przez organizatora, który przejmuje całkowitą odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo).
  - 11) Uczeń w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica może być zwolniony z pojedynczych ćwiczeń wychowania fizycznego. Zwolnienie w formie papierowej lub elektronicznej powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę zwolnienia oraz podpis osoby zwalniającej. Ostateczną decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Uczeń zwolniony z ćwiczeń ma obowiązek przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela i realizować program nauczania w formie zaproponowanej przez nauczyciela np. a) poznając zasady gier zespołowych, b) ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy, c) pomoc nauczycielowi w sędziowaniu lub przygotowaniu sprzętu sportowego.
2. Łączna długość tego typu zwolnień nie powinna przekraczać dwóch tygodni w półroczu.
  3. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
  4. Ucznia można zwolnić w trakcie trwania zajęć lekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica. Zwolnienie w formie papierowej lub elektronicznej powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, datę, godzinę lekcyjną z której uczeń ma być zwolniony, przyczynę zwolnienia oraz podpis rodzica. Jeśli zwolnienie zostało wysłane do wychowawcy drogą elektroniczną, dodatkowo rodzic wystawia wersję papierową, która musi być podpisana przez wychowawcę lub

nauczyciela przedmiotu, a która jest podstawą do otwarcia szatni. Zwolnienia, przekazane obsłudze szatni w celu weryfikacji, na koniec miesiąca trafiają do wychowawcy.

5. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach, niezależnie od przyczyn nieobecności, jest zobowiązany do nadrobienia i uzupełnienia wszelkich zaległości.

## **Rozdział 2**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 83.**

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

## **Rozdział 3**

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

#### **§ 84.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, pracą na rzecz szkoły, aktywnością społeczną, dzielnością i odwagą oraz innymi formami zachowań budzących uznanie, można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:



- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wytypowanie do nagrody Burmistrza Susza;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Wyróżnieni uczniowie, zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły”.

#### **§ 85.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

### **Rozdział 4**

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

#### **§ 86.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie szkoły, wobec ucznia mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;

- 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach, udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub innej szkoły;
  - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwo;
  - 6) uprawianie nierzędu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;
  - 8) stosowaniu cyberprzemocy wobec uczniów lub osób dorosłych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
- 2a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa ust. 1, są odnotowywane w zeszycie uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły;
  - 9) znieważania nauczycieli lub innych pracowników na terenie szkoły, a także poza nią.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do udziału w wycieczce, dyskotecce.
  11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia na forum klasy w szczególności za:
      - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
      - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
      - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
      - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
      - e) przerzucanie winy na innych,
      - f) samowolne opuszczanie lekcji,
      - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą na forum klasy w szczególności za:
      - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
      - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
      - c) wulgarne lub aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
      - d) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
      - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
      - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
    - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
    - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
      - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
      - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
      - c) dopuszcza się kradzieży,

- d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć;
  - g) stosowanie cyberprzemocy wobec uczniów lub osób dorosłych;
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych i cyberprzemocy, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 7 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 87.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 88.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar i logo.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych.

### **§ 89.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony Uchwałą nr 8 / 2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu z dnia 7 listopada 2017 r. ze zmianami przyjętymi przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Suszu Uchwałą nr 15 / 2018/2019 z dnia 28 maja 2019 r., Uchwałą nr 10 / 2019/2020 z dnia 13 września 2019 r., Uchwałą nr 15 - 2021/2022 z dnia 30 marca 2022 r. oraz Uchwałą nr 8 – 2022/2023 z dnia 15 września 2022 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.